



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 DÎTS Briceni nr. 06 din 27.02.2018

**Validat:**

ordinul nr. 26/01 din 27.02.2018  
Știrbu Vitalie, șeful DÎTS Briceni

**RAPORT**

*privind rezultatele inspecției frontale  
în Gimnaziul Larga, raionul Briceni  
în perioada 22-26 ianuarie 2018*

**Administrația instituției:**

Știrbu Elena, director, studii superioare, profesoară de istorie și educație civică, grad didactic întâi.  
Varta Natalia, director adjunct instruire, profesoară de limba și literatura română, studii superioare, grad didactic doi.  
Țibuleac Ina, director adjunct educație, profesoară de istorie.

**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 inspectare:**

- 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            |    | 14.03.2014            |
| Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație                   |                 |    |               |    |                       |
| Act al serviciului apărării împotriva incendiilor  | da              |    | da            |    | Nr.81 din 18.08.2016  |
| Buletin de verificare metrologică  | da              |    | da            |    | Nr.491 din 21.08.2015 |
| 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 <sup>2</sup> )   | Anul punerii în funcțiune | Anul ultimei reparații capitale sau reconstrucții | Anul ultimei renovări |
|----------|--|---|---------------------------|---|-----------------------|
| 1        | Cu destinația<br>Clădirea școlii bloc principal  | 2248m <sup>2</sup>  | 1960                      | 1987  | 2016                  |
| 2        | Cu destinația<br>Clădirea școlii (anexă)<br>Bucătărie<br>Bibliotecă<br>Sală mică festivă<br>Săli de studii | 216 m <sup>2</sup><br>28 m <sup>2</sup><br>70 m <sup>2</sup><br>40 m <sup>2</sup> | 1987-1988                 | -   | -                     |
| 3        | Cu destinația<br>Sala sportivă<br>Bloc sanitar   | 320 m <sup>2</sup><br>120 m <sup>2</sup>  | 2006<br>2016              | 2016  | -                     |

### 3.2. Școala dispune de spații neutilizate

a) spații neutilizate – nu sunt.

### 3.3. Școala dispune de următoarele facilități

|  |           |
|--|-----------|
| Suprafața totală (metri pătrați)                                     | 2248,0    |
| Nr de blocuri/etaje  | 2 / 2     |
| Nr sălilor de clasă/ din ele utilizate                               | 17 / 17   |
| Capacitatea după proiect (nr. de locuri)                             | 300       |
| Bufet/ cantină (nr. de locuri)                                       | 150       |
| Punct medical (metri pătrați)  | 15,0      |
| Teren pentru sport/ joacă (metri pătrați)                            | 1200 / nu |
| Sală de sport (nr./metri pătrați )                                   | 1 / 300,0 |
| Sală de festivități  | 70        |
| Biblioteca (metri pătrați)   | 28,0      |
| Manuale (nr.)  | 3762      |
| Literatură artistică (nr.)   | 4712      |
| Sală de lectură (nr. de locuri)                                      | 14        |
| Laborator de chimie (nr./ metri pătrați)                             | 1 / 8,0   |
| Laborator de fizică (nr./ metri pătrați)                             | 1 / 8,0   |
| Laborator de biologie (nr./metri pătrați)                            | -         |
| Alte laboratoare (nr./ metri pătrați)                                | -         |
| Cabinet de informatică   | 1         |
| Sală de calculatoare (nr./metri pătrați)                             | 1 / 40,0  |
| Nr. de calculatoare  | 16        |
| Nr. de table interactive   | 1         |
| 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 / 50,0  |
| Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme locomotorii (da/nu) | nu        |

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

| Locația | Număr de locuri | Suficient<br>(raportat la<br>numărul de<br>copii) | Parțial | Insuficient | % satisfacție |
|---------|-----------------|---|---------|-------------|---------------|
| Cantină | 320             | 120   |         |             | 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         | 2           | 2                                      | 80%              |
| Computere              | 16          | 16                                     | 80%              |
| Aparate de fotocopiere | 5           | 5                                      | 100%             |
| Proiector              | 1           | 1                                      | 50%              |
| Lăptopuri              | 7           | 7                                      | 100%             |
| Aparataj muzical       | 1           | 1                                      | 50%              |

**3.6. Școala dispune de manuale școlare**

| Aria Curriculară<br>Suport      |                       | Număr total | %<br>de satisfacție | Note |
|---------------------------------|-----------------------|-------------|---------------------|------|
| <b>Limbă și comunicare</b>      | Manuale               | 331         | 100%                |      |
|                                 | Material didactic     | 570         |                     |      |
|                                 | Materiale consumabile | 100         |                     |      |
| <b>Matematică și științe</b>    | Manuale               | 460         | 100%                |      |
|                                 | Material didactic     | 230         |                     |      |
|                                 | Materiale consumabile | 220         |                     |      |
| <b>Educație socioumanistică</b> | Manuale               | 380         | 100%                |      |
|                                 | Material didactic     | 46          |                     |      |
|                                 | Materiale consumabile | 220         |                     |      |
| <b>Arte</b>                     | Manuale               | 280         | 100%                |      |
|                                 | Material didactic     | 63          |                     |      |
|                                 | Materiale consumabile | 20          |                     |      |
| <b>Tehnologii</b>               | Manuale               | 160         | 100%                |      |
|                                 | Material didactic     | 12          |                     |      |
|                                 | Materiale consumabile | 20          |                     |      |

## 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 elevi | Nr.de clase | Nr.de elevi | Nr.de clase | Nr.de elevi | Nr.de clase | Nr.de elevi | Nr.de clase | Nr.de elevi |
| 2015-2016 | 160         | 73              | 87                 | 1           | 15          | 1           | 17          | 1           | 22          | 1           | 19          | 1           | 22          | 1           | 11          | 1           | 24          | 1           | 14          | 1           | 16          |
| 2016-2017 | 157         | 73              | 84                 | 1           | 17          | 1           | 20          | 1           | 17          | 1           | 19          | 1           | 17          | 1           | 19          | 1           | 11          | 1           | 23          | 1           | 14          |
| 2017-2018 | 156         | 69              | 90                 | 1           | 16          | 1           | 17          | 1           | 19          | 1           | 17          | 1           | 18          | 1           | 17          | 1           | 19          | 1           | 12          | 1           | 24          |

#### 4.1.2 Mișcarea și transferul elevilor

| Anul      | Elevi plecați |         |        |
|-----------|---------------|---------|--------|
|           | Total         | Cl. 1-4 | Cl.5-9 |
| 2015-2016 | 15            | 11      | 4      |
| 2016-2017 | 4             | 1       | 3      |
| 2017-2018 | 0             | 0       | 0      |

| Anul      | Elevi veniți |         |        |
|-----------|--------------|---------|--------|
|           | Total        | Cl. 1-4 | Cl.5-9 |
| 2015-2016 | 13           | 13      | 0      |
| 2016-2017 | 4            | 1       | 3      |
| 2017-2018 | 2            | 1       | 1      |

#### 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 |
| 2015-2016 | 95,9         | 98,2    | 94,4    | 914             | 435        | 35       | 444                                | 4584               | 1785       | 1757     | 1042                               | 5498                | 2220       | 1792     | 1486                               |
|           |              |         |         | 1,8%            | 0,9%       | 0%       | 0,9%                               | 5,6%               | 2,2%       | 2,1%     | 1,3%                               | 4,1%                | 1,7%       | 1,3%     | 1,1%                               |
| 2016-2017 | 96           | 98      | 94,7    | 1083            | 70         | 5        | 1008                               | 4360               | 1633       | 1197     | 1530                               | 5443                | 1703       | 1202     | 2538                               |
|           |              |         |         | 2%              | 0,1%       | 0%       | 1,9%                               | 5,3%               | 2%         | 1,5%     | 1,8%                               | 4%                  | 1,3%       | 0,8%     | 1,9%                               |
| 2017-2018 | 96,8         | 98,9    | 95,5    | 269             | 9          | 0        | 260                                | 1727               | 975        | 371      | 381                                | 1996                | 984        | 371      | 641                                |
|           |              |         |         | 1,1%            | 0%         | 0%       | 1,1%                               | 4,5%               | 2,6%       | 0,9%     | 1%                                 | 3,2%                | 1,6%       | 0,6%     | 1%                                 |

#### 4.1.4 Condiții

| Condiții   | Valoare / Numărul / Specificarea                                |
|------------|---|
| Pagina web | <a href="http://gimlarga.educ.md/">http://gimlarga.educ.md/</a> |

#### 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 | 136                  | 136              | 100 | 67      | 67               | 100 | 69      | 69               | 100 | 16    | 16                      | 100 | 16                | 100 |
| 2016-2017 | 145                  | 145              | 100 | 73      | 73               | 100 | 72      | 72               | 100 | 14    | 14                      | 100 | 14                | 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   |           |           |         | Calificative |      | 1 disciplină    | 2 discipline | 3 discipline | 4 discipline | 5 și mai multe discipline |              |
|           |                 |                                 |                                 |  | 5,00-6,99    | 7,00-7,99 | 8,00-8,99 | 9,00-10 | Foarte bine  | Bine |                 |              |              |              |                           | Satisfăcător |
| 2015-2016 | Cl. 1-4         | 73                              | 67                              | 67   | 10           | 8         | 16        | 16      | -            | -    | -               | -            | -            | -            | -                         | -            |
|           | Cl. 5-9         | 87                              | 85                              | 85   | 27           | 14        | 22        | 22      | -            | -    | -               | -            | -            | -            | -                         | -            |
|           | Cl. 1-9         | 160                             | 152                             | 152  | 37           | 22        | 38        | 38      | -            | -    | -               | -            | -            | -            | -                         | -            |
| 2016-2017 | Cl. 1-4         | 73                              | 73                              | 73   | 7            | 10        | 6         | 14      | -            | -    | -               | -            | -            | -            | -                         | -            |
|           | Cl. 5-9         | 84                              | 86                              | 86   | 21           | 16        | 34        | 15      | -            | -    | -               | -            | -            | -            | -                         | -            |
|           | Cl. 1-9         | 157                             | 159                             | 159  | 28           | 26        | 40        | 29      | -            | -    | -               | -            | -            | -            | -                         | -            |
| 2017-2018 | Cl. 1-4         | 69                              | 68                              | 68   | 4            | 3         | 3         | 6       | 12           | 9    | 15              | -            | -            | -            | -                         | -            |
|           | Cl. 5-9         | 90                              | 90                              | 90   | 21           | 18        | 33        | 18      | -            | -    | -               | -            | -            | -            | -                         | -            |
|           | Cl. 1-9         | 159                             | 158                             | 158  | 25           | 21        | 36        | 24      | 12           | 9    | 15              | -            | -            | -            | -                         | -            |

| 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        | 64          | 2016-2017 | Cl. 1-4 | 0                       | 100        | 54          | 2017-2018 | Cl. 1-4 | 0                       | 100        | 58          |
|           | Cl. 5-9 | 0                       | 100        | 52          |           | Cl. 5-9 | 0                       | 100        | 57          |           | Cl. 5-9 | 0                       | 100        | 57          |
|           | Cl. 1-9 | 0                       | 100        | 56          |           | Cl. 1-9 | 0                       | 100        | 56          |           | Cl. 1-9 | 0                       | 100        | 57          |

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

| Ciclul de învățământ          | Nr. De cadre didactice existente în anul școlar curent |                                |                                    | Vârsta medie |
|-------------------------------|--|--------------------------------|------------------------------------|--------------|
|                               | Total  | Inclusiv,                      |                                    |              |
|                               |  | angajate în anul școlar curent | se vor pensiona în anul șc. curent |              |
| Învățământ primar             | 4  | 0                              | 0                                  | 42           |
| Învățământ gimnazial / liceal | 20   | 9                              | 1                                  |              |
| Total                         | 24   | 9                              | 1                                  |              |

#### 4.3 Calificarea cadrelor didactice din școală:

| Ciclul de învățământ          | Nr. de cadre didactice calificate |                                 |    |          |    |                                   |                                   |   |    |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|----|----------|----|-----------------------------------|-----------------------------------|---|----|
|                               | Nr. total                         | Prin studii superioare inclusiv |    |          |    | Prin studii superioare incomplete | Prin studii medii de specialitate |   |    |
|                               |                                   | licență                         |    | masterat |    |                                   | nr.                               | % |    |
|                               |                                   | nr.                             | %  | nr.      | %  |                                   |                                   |   |    |
| Învățământ primar             | 4                                 | -                               | -  | 2        | 50 | 0                                 | 0                                 | 2 | 50 |
| Învățământ gimnazial / liceal | 20                                | 10                              | 50 | 8        | 40 | 0                                 | 0                                 | 2 | 10 |
| Total                         | 24                                | 10                              | 42 | 10       | 42 | 0                                 | 0                                 | 4 | 16 |

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

| Categorie                             | Număr | % din nr. total de cadre |
|---------------------------------------|-------|--------------------------|
| <b>Personal de conducere - 3</b>      |       |                          |
| Director                              | 1     | 4,2                      |
| Director adjunct                      | 2     | 8,2                      |
| <b>Personal didactic auxiliar - 5</b> |       |                          |
| Bibliotecar                           | 1     | 4,2                      |
| Informatician                         | 0     | 0                        |
| Laborant                              | 1     | 4,2                      |
| Instructor extrașcolar                | 0     | 0                        |

|  |    |     |
|--|----|-----|
| Instructori-animator   | 0  | 0   |
| <b>Personal nedidactic - 19</b>  |    |     |
| Secretar   | 0  | 0   |
| Administrator financiar (contabil)   | 0  | 0   |
| Administrator de patrimoniu  | 0  | 0   |
| Asistent medical   | 1  | 4,2 |
| Tehnician  | 1  | 4,2 |
| Kinetoterapeut   | 0  | 0   |
| Personal administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire, anume: deriticătoare / muncitor pentru reparația clădirilor, paznic, bucătar-șef, bucătar, operator de gaz | 5  | 21  |
| <b>Total</b>   | 12 | 50  |

#### 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  | 1                     | 9               | 42   |
| Personal cu studii postuniversitare de doctorat/ superioare de doctorat ciclul III | 0                     | 0               | 0  |
| Personal cu grad superior  | 0                     | 0               | 0  |
| Cadre didactice cu grad unu  | 1                     | 0               | 4,2  |
| Cadre didactice cu grad doi  | 1                     | 14              | 62,5   |
| Cadre didactice formatori locali sau naționali                                     | 0                     | 0               | 0  |
| Mentori  | 0                     | 0               | 0  |
| Cadre didactice deținătoare a Diplomei ME /DÎTS                                    | 1                     | 2               | 12,5   |
| Cadre didactice deținătoare a Diplomei Guvernului R.M. (precizați)                 | 1                     | 0               | 4,2  |
| Cadre didactice deținătoare a distincțiilor de stat (precizați)                    | 0                     | 0               | 0  |

#### 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:

#### **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    | 1                      |
| 2018 - 2019    | 3                      |
| 2019 - 2020    | 5                      |

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

**Dimensiune 1. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE – „ FOARTE BINE ”**

| <b>Domenii / Indicatori</b>   | <b>Nivel de realizare</b> | <b>Comentarii</b>   |
|---|---------------------------|---|
| <b>1.1. Instituția de învățământ asigură securitatea și protecția tuturor elevilor</b>  |                           |   |
| 1.1.1. Administrația instituției de învățământ deține documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional   | Foarte bine               | <b>Instituția deține:</b><br>1) Buletin de verificare metrologică, Nr.491 din 21.08.2015<br>2) Act al serviciului apărării împotriva incendiilor, Nr.81 din 18.08.2016<br>3) Autorizația sanitară de funcționare a instituției, din 14.03.2014<br>4) Registre medicale cu date despre starea de sănătate a elevilor.  |
| 1.1.2. Instituția de învățământ colaborează cu autoritatea publică locală, cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.  | Bine                      | Administrația instituției proiectează activități la care participă APL, colaboratorii Oficiului Medicilor de familie, Comisariatului de Poliție. Organizează întruniri cu părinții, elevii pentru asigurarea securității și siguranței elevilor. Anual sunt organizate activități în domeniul Protecției Civile: sunt create echipele mobile, grupurile sanitare. Se organizează activități de antrenament în cazul situațiilor de risc. Este elaborat un plan de acțiuni comun cu Direcția Situații Excepționale. La ședințele Consiliului de Administrație sunt incluse subiecte care prevăd asigurarea securității și siguranței elevilor. Sistematic se emit ordine referitor la asigurarea securității și siguranței elevilor. |
| 1.1.3. Administrația instituției de învățământ asigură paza și securitatea școlii și a teritoriului adiacent acesteia.  | Foarte bine               | Teritoriul instituției este îngrădit, bine amenajat. Instituția este dotată în interior și pe perimetrul exterior cu camere de supraveghere video. Pe teritoriul școlii sunt instalate 4 camere video care asigură paza instituției.  |
| 1.1.4. Administrația instituției de învățământ, cu sprijinul structurilor asociative ale părinților și elevilor (consiliile sau alte structuri) monitorizează respectarea normelor igienico-sanitare.   | Foarte bine               | Problema este reflectată în activitatea Consiliului profesoral, de administrație, părinților, elevilor. În cadrul ședințelor sunt prezentate rapoarte / Note informative privind respectarea normelor igienico-sanitare.  |
| 1.1.5. Administrația instituției de învățământ asigură siguranța tuturor elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile școlare și extrașcolare realizate, inclusiv în timpul transportului elevilor (dacă este cazul). | Bine                      | Administrația instituției asigură siguranța elevilor pe parcursul orelor și în afara școlii. Sistematic sunt emise Ordine privind tehnica securității (în baza Ordenilor DÎ). Ordinele sunt aduse la cunoștință elevilor contra semnătură de diriginți. De asemenea sunt amenajate Panouri de afișaj cu informații relevante. Pentru participarea elevilor la activități extrașcolare raionale, republicane sunt emise  |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  |             | ordinele, cu numirea responsabililor de viața și securitatea elevilor.   |
| 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.   | Foarte bine | Orarul lecțiilor/profesorilor și a sunetelor este discutat/aprobat la Consiliul de administrație în termenii stabiliți și este vizat de către directorul instituției; <ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul de ore săptămânale în fiecare clasă corespunde Planului-cadru;</li> <li>• s-a prezentat orarul profesorilor unde se indică sarja didactică și obiectul predat;</li> <li>• sarja didactică a profesorilor nu depășește 23 ore săptămânal;</li> <li>• disciplinele în orar sunt scrise conform Planului-cadru;</li> <li>• se indică limba străină studiată</li> <li>• în orar sunt integrate ore opționale și ore de dirigenție;</li> <li>• s-a prezentat orarul sunetelor (general și pentru clasa a I-a aparte) discutat/aprobat la Consiliul de administrație și alcătuit conform cerințelor;</li> <li>• pentru elevii clasei a V-a, în perioada de adaptare, se renunță la sistemul de cabinete.</li> </ul> |
| 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 terenul sportiv, în concordanță cu talia elevilor, parametrii sanitaro-igienici și termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare. | Foarte bine | 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<br>Instituția dispune de cabinete dotate și amenajate cu utilaj necesar, materiale didactice.<br>Informatică - cabinet dotat cu calculatoare conectate în rețea la internet, cu materiale didactice.<br>Educație fizică - sală de sport, teren de sport amenajat.   |
| 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.  | Bine        | Administrația instituției desfășoară activități pentru asigurarea alimentației calitative a elevilor. Recepționarea produselor se face în baza certificatelor de calitate și doar de la agenții economici contractați. Informația cu privire la alimentația elevilor este accesibilă părinților. Asistenta medicală, în conformitate cu Planul de activitate organizează discuții cu elevii referitor la măsurile de profilaxie a intoxicațiilor   |

|   |             |  |
|---|-------------|--|
|   |             | <p>alimentare și a infecțiilor intestinale.<br/> Bucătăria este dotată cu utilaj: plită electrică, frigider, congelator, veselă, mașină de spălat vesela.<br/> Se dețin actele corespunzătoare:<br/> 1) Pașaportul sanitar.<br/> 2) Cartele tehnologice.<br/> 3) Lista produselor interzise.<br/> 4) Fișele examenelor medicale ale angajaților cantinei.<br/> 5) Planul de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale.<br/> 6) Registrul de evidență a materiei prime rebutate.<br/> 7) Registrul de rebutare a bucatelor gata.<br/> 8) Registrul de evidență a sănătății.<br/> 9) Lista de acumulare a produselor alimentare.</p> |
| 1.1.10. Instituția de învățământ dispune de blocuri sanitare (toaile, lavoare dotate cu apă caldă, săpun și uscător electric pentru mâini).   | Foarte bine | <p>Instituția dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WC-uri separate pentru băieți și fete.</li> <li>• Lavoare dotate cu apă, săpun și uscător electric.</li> <li>• Duș separat pentru băieți și fete.</li> <li>• Vestiare separate pentru băieți și fete.</li> </ul>  |
| 1.1.11. Instituția de învățământ dispune de mijloace antiincendiar și ieșire de rezervă.  | Bine        | <p>Instituția dispune de ieșire de rezervă, stingătoare și alte mijloace de stingere a incendiilor: lăzi cu nisip, lopată și căldare.</p>  |
| 1.1.12. Instituția de învățământ dispune de proceduri de înregistrare, cercetare și rezolvare a plângerilor / reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent. | Bine        | <p>În 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”.</p> <p>Instituția dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Boxă de plângeri, reclamații, sugestii.</li> <li>-Mapă pentru stocarea plângerilor și a explicațiilor.</li> <li>-Registrul pentru plângeri, reclamații, sugestii.</li> </ul>  |

|  |                    |   |
|--|--------------------|---|
| <p>1.1.13. Cadrele didactice desfășoară, cu elevii, activități ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar și în cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc.) și de acordare a primului ajutor.</p>   | <p>Foarte bine</p> | <p>Respectarea regulilor de circulație rutieră și a tehnicii securității în mediul școlar sunt bine stipulate în Agenda dirigintelui. În planul de activitate al directorului adjunct pentru educație sunt planificate activități la nivel de instituție și cele raionale.</p> <p>Elevii din gimnaziu în fiecare an participă activ în cadrul Concursului raional “Tânărul agent de circulație” cu genericul “Securitatea la trafic înseamnă viață”</p> <p>La orele de dirigenție elevii sunt familiarizați cu Regulile de apărare împotriva incendiilor și regulile de comportare în caz de situații excepționale și de acordare a primului ajutor.</p> <p>Sunt prezente Listele cu semnăturile elevilor referitor la tehnica securității în școală (la orele de fizică, chimie, educație tehnologică).</p> <p>În proiectele didactice ale profesorilor se atestă tematici 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.</p> <p>Informații ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc.) și de acordare a primului ajutor sunt plasate pe panoul de afișaj.</p> <p>La fel se păstrează poze de la diverse activități.</p> |
| <p>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.</p>  | <p>Foarte bine</p> | <p>Sunt alimentați toți copiii. Problema alimentației elevilor este discutată în cadrul Consiliului de Administrație este inclusă în Planul de activitate a asistentului medical.</p> <p>Meniul este aprobat zilnic de către directorul instituției, sunt întocmite și respectate fișele tehnologice respective.</p>  |
| <p><b>1.2. Instituția de învățământ dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.</b></p>  |                    |   |
| <p>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.</p> | <p>Bine</p>        | <p>Domeniul respectiv este reflectat în Planul de activitate anual al instituției și mai detaliat în Planul de activitate al directorului adjunct pentru educație, diriginților de clase, legalizat prin ordine ale directorului. În Fișele de post ale angajaților sunt stipulate obligațiunile prevăzute de Metodologia de aplicare de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de orice tip de violență față de copii.</p> <p>S-a adus la cunoștința părinților prevederile legale a responsabilităților părinților în protecția copiilor de fenomenul prevenirii violenței de orice tip. Aceste probleme sunt evidențiate în proiectele didactice ale orelor de dirigenție, activităților extrașcolare.</p> <p>Se deține un Plan de acțiuni de prevenire/ de intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului ( discutat la ședința Consiliului de Administrație din</p>   |

|   |             |   |
|---|-------------|---|
|   |             | 19.09.2017).<br>În Procese-verbale ale ședințelor Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral sunt înregistrate întrebări ce vizează aplicarea procedurii legale de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.  |
| 1.2.2. Administrația instituției de învățământ informează personalul, elevii, părinții sau, după caz, tutorii / reprezentanții legali asupra procedurii legale de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului. | Bine        | Planul de activitate a dirigintelui prevede întâlniri și discuții individuale cu părinți, organizarea adunărilor de părinți. Procese-verbale ale ședințelor cu părinții conțin decizii și sugestii pentru prevenirea și combaterea violenței în școală și în familie (procese verbale ale adunărilor generale de părinți). Cadrele didactice sunt implicați cu părinții / tutorii și cu organele de resort în activitățile de prevenire și combatere a violenței în școală:<br>În fiecare an la adunările de părinți se pun în discuție diverse teme cu privire la prevenirea comportamentului deviant al elevilor. |
| 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.  | Foarte bine | Managereii școlari, cadrele didactice din gimnaziu au participat la formarea de referință la nivel raional (directorul, diriginți de clase). Se dețin Certificate despre formarea de referință, în dosarul angajatului. Permanent se colaborează cu Centrul de Sănătate Prietenos Tinerilor "Iuventus" Briceni.   |
| 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        | Direcția gimnaziului prin demersuri /scrisori sau adresări telefonice apelează după necesitate la resursele existente din comunitate pentru asigurarea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.  |
| 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.).   | Foarte bine | Planul de activitate al dirigintelui prevede întâlniri și discuții cu părinți, organizarea ședințelor de părinți.<br>În Proiectarea de lungă durată la dirigenție sunt incluse conținuturi și activități de prevenire și combatere a abuzului și violenței în școală.   |

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| <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>Bine</p>        | <p>Dirigintele coordonează activitatea colectivului de elevi, desfășoară activități educative extrașcolare de prevenire și combatere a violenței, activități pe care le stabilește după consultarea elevilor și a părinților, raportându-se la specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de elevi.</p> <p>Activitatea cadrelor didactice, diriginților de clase este înregistrată în procese verbale.</p> <p>Procese verbale ale ședințelor cu părinții conțin decizii și sugestii pentru prevenirea și combaterea violenței în școală și în familie .</p> <p>În fiecare an în luna septembrie se studiază documentele normative în privința activității diriginților de clase cât și metodologia cu privire la prevenirea abuzului, neglijării , exploatării și traficului față de copii.</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>   | <p>Foarte bine</p> | <p>Gimnaziul 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>   |
| <p>1.2.8. Personalul instituției de învățământ, elevii și, după caz, părinții, tutorii / reprezentanții legali, autoritatea publică locală și celelalte instituții cu atribuții legale în acest sens sunt implicați sistematic în campaniile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății (cum ar fi campaniile antitabac, antidrog, antialcool etc.).</p> | <p>Foarte bine</p> | <p>În instituție sunt organizate în comun cu Serviciile specializate campanii de prevenire a comportamentului dăunător sănătății. Se organizează Concursul Gazetelor de perete, desene, eseu cu tematica antitabac, antidrog, antialcool.</p> <p>Informațiile de la activitățile întreprinse sunt afișate pe panou, pe site-ul instituției.</p> <p>Se organizează activități extrașcolare cu tematica de referință. Participanții sunt menționați cu diplome de participare. Se dețin fotografii de la activități.</p>   |
| <p><b>1.3. Instituția de învățământ aferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață</b></p>   |                    |  |
| <p>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</p>   | <p>Bine</p>        | <p>Administrația instituției prin colaborare fructuoasă cu părinții promovează stilul sănătos de viață prin diverse activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adunări de părinți ;</li> <li>- Vizite la Centrul medicilor de familie;</li> <li>- Întâlniri cu angajații Inspectorului de Poliție;</li> </ul>  |

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.   |             | Informațiile din cadrul activităților se regăsesc pe Panoul de afisaj, colțul clasei, pagina web a 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.  | Foarte bine | Elevii au acces permanent la servicii medicale. În instituție este amenajat Cabinet medical în corespundere cu cerințele. Asistenta medicală activează în baza Planului de activitate aprobat de administrația instituției care este parte componentă a Planului managerial anual. Asistenta medicală completează sistematic Registrul medical și pagina rezervată din catalogul clasei. Pe panoul de afișaj sunt plasate spoturi informaționale.  |
| 1.3.4. Cadrele didactice, prin orele de dirigiență 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. | Foarte bine | În proiectarea de lungă durată a orelor de dirigiență sunt planificate activități de promovare a modului sănătos de viață, de prevenire a riscurilor de accident, îmbolnăviri.<br>Se organizează Adunări de părinți în cadrul cărora se promovează stilul sănătos de viață.<br>În Agenda dirigintelui se atestă planificate vizite la Centrul medicilor de familie din localitate cu elevii, deseori sunt invitați și părinți, la fel și întâlniri cu angajații Inspectorului de Poliție;<br>La nivel de clasă activează Senatul clasei care vin cu inițiative din partea colegilor. Informațiile se afișează pe panoul de afișaj al clasei.   |
| 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.<br>Administrația monitorizează realizarea prevederilor Planului - cadru privind dozarea temelor pentru acasă.  |
| 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.  | Foarte bine | Orele opționale sunt înscrise în orarul general al lecțiilor și sunt repartizate pentru întreaga săptămână.<br>- Cererile elevilor pentru opționale sunt scrise în luna mai, sunt înregistrate, avizate de administrația instituției. Cererile elevilor claselor primare sunt scrise de părinți.<br>- Ordinul directorului referitor la distribuirea orelor opțional – nr. 66 din 30.08.2017 „ Ref. la distribuirea orelor opționale ” .<br>-Repartizarea orelor opționale a fost discutată în cadrul ședinței Consiliului profesoral din august, proces verbal din 30.08.2017.<br>-Registrul la clasă se completează în conformitate cu Instrucțiunea. Sunt rezervate pagini pentru înregistrarea orelor. Conținuturile sunt indicate în corespundere cu Curriculum la disciplină și proiectele de lungă durată.<br>Referitor la organizarea și desfășurarea orelor opționale s-a realizat control tematic, |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | rezultatele căruia au fost discutate la ședința Consiliului de administrație (Proces verbal nr. 29 din 04 ianuarie 2018). Deasemenea subiectul privind organizarea orelor opționale este planificat pentru ședința din martie a Seminarului instructiv-metodic<br>- Sunt organizate expoziții ale lucrărilor elevilor executate în cadrul orelor opționale (gazete de perete, prezentări, concurs de eseuri). |
| <b>Se recomandă:</b>   |  |   |
| 1) De ținut la un control strict elaborarea orarului conform cerințelor unice față de organizarea procesului educațional.<br>2) De elaborat schema orar conform cerințelor Planului - cadru. |  |   |

## **Dimensiunea 2. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ - „ BINE ”**

| <b>Domenii / Indicatori</b>   | <b>Nivel de realizare</b> | <b>Comentarii</b>  |
|---|---------------------------|--|
| <b>2.1 Copiii paticipă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare</b>   |                           |  |
| 2.1.1.Administrația instituției de învățământ are definite, în planul strategic și planul operațional de dezvoltare, mecanisme de asigurare a participării elevilor la soluționarea problemelor și luarea deciziilor care vizează direct viața lor școlară.   | Bine                      | În gimnaziu activează Consiliul elevilor, reprezentantul elevilor este membru al Consiliului de Administrație ( ordinul nr.88 din 09.10.2017 „ Cu privire la constituirea și funcționarea Consiliului Elevilor ” ).<br>Membrii Consiliului elevilor sunt elevi din clasele a V-IX-a.   |
| 2.1.2. Administrația instituției de învățământ oferă tuturor elevilor școlii informații complete și în timp util (prin afișare, tipărire, mijloace electronice sau orice alte mijloace) pe subiecte ce țin de interesul lor imediat, referitoare la aspectele vieții școlare și extrașcolare (politici educaționale, statutul școlii, structură, obiective și proceduri școlare, modificări care apar pe parcursul anului școlar etc.). | Bine                      | În instituție este dezvoltată infrastructura informațională: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Panoul informativ;</li> <li>• Pagina web a școlii;</li> <li>• E-mail-ul instituției/ site-ul școlii;</li> <li>• Acces on-line la informația relevantă și a camerelor video;</li> <li>• Informări scrise.</li> <li>• Consultații individuale</li> </ul> |

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| 2.1.3. Administrația instituției de învățământ are elaborate instrumente care asigură valorizarea opiniilor, inițiativelor, propunerilor elevilor în procesul de luare a deciziilor ce vizează aspectele vieții lor școlare.  | Bine        | În gimnaziu sunt elaborate instrumente de studiere a opiniilor, propunerilor elevilor și părinților referitor la activitățile din viața școlară. Se organizează o dată în lună ședința Consiliului elevilor unde este invitat directorul pentru a lua cunoștință cu problemele și dolianțele elevilor apărute pe parcursul întregii luni.<br>Direcția gimnaziului pentru studierea opiniilor elevilor și părinților elaborează și implementează:<br>- Chestionarea elevilor și părinților;<br>- Sondajul elevilor despre modul de organizare, de luare a deciziilor și de raportare la diverse activități;<br>- Analiza rezultatelor activității elevilor. |
| 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:<br>* Mijloace de comunicare scrise.<br>- panoul informativ, sondaje;<br>* Mijloace de comunicare orale:<br>- discuții individuale cu elevii,<br>- expunerea și argumentarea opiniilor în timpul orelor pe discipline, dirigenții, etc.  |
| 2.1.5. În instituția de învățământ există o structură asociativă a elevilor (consiliu sau altă formă), aleasă în mod democratic și auto-organizată (cu liderii aleși, întâlniri regulate, planuri proprii de acțiune), care participă la luarea deciziilor cu privire la toate problemele de interes pentru elevi.      | Bine        | În gimnaziu activează Consiliul elevilor cu Program proiectat iar activitățile desfășurate sunt reflectate în procesele-verbale respective.<br>Membrii Consiliului elevilor au fost aleși în mod democrat în luna septembrie 2017 ( Ordinul nr.88 din 09.10.2017 “ Cu privire la constituirea și funcționarea Consiliului elevilor”). Membrii Consiliului elevilor participă la ședințele Consiliului profesoral, sunt membri a Consiliului de Administrație și participă la luarea deciziilor la problemele de interes pentru elevi.  |
| 2.1.6. Instituția de învățământ aplică proceduri specifice, accesibile și transparente de participare a elevilor în rezolvarea problemelor la nivel de clasă și la nivel de școală.   | Bine        | Administrația gimnaziului, dirigenții de clase aplică chestionarea elevilor în rezolvarea problemelor atât la nivel de clasă cât și instituție.<br>În fiecare clasă este ales Senatul clasei, la nivel de gimnaziu Consiliul elevilor. Problemele ce țin de activitatea clasei sunt discutate la orele de dirigenție , cele la nivel de gimnaziu la ședințele Consiliului elevilor.  |
| 2.1.7. Cadrele didactice încurajează participarea elevilor la soluționarea problemelor la nivel de clasă și la nivel de școală.   | Foarte bine | Cadrele didactice prin intermediul lecțiilor și a orelor de dirigenție încurajează participarea elevilor în activitățile extrașcolare, activități de voluntariat în comunitate.<br>Se atestă activitatea grupei de voluntari care ajută familiile social vulnerabile, Centrului de plasament „Amic” din localitate.  |

|  |      |   |
|--|------|---|
|  |      | <p>Pe parcursul anului sunt activi în participarea la diverse Concursuri și Festivaluri la nivel de raion cum ar fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Festivalul Două inimi gemene, Festivalul obiceiurilor și datinelor de Crăciun și Anul Nou, Festivalul cântecului pascal, Festivalul de creație artistică al elevilor, concursul „Tânărul agent de circulație”, TVC între instituții;</li> </ul> <p>În rezultatul participării elevii sunt stimulați cu Diplome și premii, excursii.</p>   |
| 2.1.8. Elevii, în cadrul orelor și activităților educaționale, își exprimă opinia personală referitoare la demersul educațional realizat.  | Bine | <p>Se atestă chestionare, interviuri, înregistrări video, comentarii pe site-ul instituției care confirmă exprimarea opiniei elevilor referitor la demersul educațional realizat.</p> <p>La etapa finală a lecțiilor majoritatea profesorilor cer opinia referitor la demersul realizat.</p>  |
| 2.1.9. Cadrele didactice încurajează elevii să participe la formularea obiectivelor lecțiilor.   | Bine | <p>Din asistențele la ore realizate de membrii comisiei de inspecție se confirmă activitatea cadrelor didactice referitor la încurajarea elevilor la formularea obiectivelor lecției.</p>   |
| 2.1.10. Cadrele didactice implică sistematic elevii în evaluarea propriului progres școlar.  | Bine | <p>Cadrele didactice implică periodic 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.</p> <p>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.</p> <p>În proiectările de lungă durată sunt planificate lecțiile de analiză a probelor scrise.</p> |
| <b>2.2. Instituția școlară comunica sistematic și implică familia și comunitatea în procesul educațional</b>   |      |   |
| 2.2.1. Administrația instituției de învățământ are elaborat un set de proceduri democratice de delegare, promovare a părinților în structurile decizionale ale școlii și le aplică consecvent.                                     | Bine | <p>Administrația instituției are elaborat un set de proceduri democratice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul de funcționare a instituției;</li> <li>- Regulamentul de ordine internă;</li> <li>- Diverse chestionare ale cadrelor didactice, elevilor, părinților;</li> <li>- Reprezentanții părinților sunt membrii în Consiliul de Administrație, Consiliul de etică.</li> </ul>  |
| 2.2.2. Administrația instituției de învățământ are elaborate proceduri de informare periodică a părinților, sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, despre rezultatele copiilor lor la nivel de clasă și / sau școală, | Bine | <p>Există pagina web a gimnaziului <a href="http://gimlarga.educ.md/">http://gimlarga.educ.md/</a>, unde sunt plasate informațiile referitor la orarul lecțiilor și sunetelor pentru anul de studii 2017-2018, viziunea și misiunea instituției, date de contact, informații istorice și alte informații despre activitatea gimnaziului. Pagina este permanent monitorizată.</p> <p>Se atestă prezența însemnărilor diriginților și profesorilor referitor la</p>   |

|   |      |  |
|---|------|--|
| prin diferite mijloace.   |      | comportamentul și rezultatele la învățătură în agendele elevilor.<br>Profesorii organizează consultații individuale cu părinții referitor la comportamentul elevilor și rezultatele școlare ale elevilor.<br>Părinții au acces on-line la informația în baza de date SIME.<br>Informații pentru părinți sunt afișate pe avizier. Administrația instituției are acces on-line a camerelor 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 | Administrația gimnaziului asigură participarea părinților la îmbunătățirea rezultatelor școlare și asigurarea progresului școlar prin discuții la adunările de părinți generale și de clasă.   |
| 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 | Instituția a stabilit acord de parteneriat cu APL, Poliția, OMF, liceul și grădinițele din localitate, Centrul „Amic”, școala muzicală, CCC Briceni și CCC Lipcani.<br><u>APL, Poliția:</u><br>- participarea la orele de dirigenție cu prezentarea tematicii cu privire la delincvența juvenilă, absenteism și abandon școlar;<br>- reglementarea traficului rutier și pericolul în zona unității de învățământ;<br><u>OMF (Oficiul Medicilor de Familie):</u><br>- prevenirea îmbolnăvirilor la copii și asigurarea asistenței medicale;<br><u>Centrul pentru tineret „Juventus” din Briceni:</u><br>- Comunicări cu privire la prevenirea violenței, cu tematica antitabac, antidrog, antialcool. |
| 2.2.5. Administrația instituției de învățământ promovează participarea comunității (agenții economici, serviciile publice, ONG, voluntari etc.) la îmbunătățirea condițiilor de învățare, odihnă și relaxare și petrecere a timpului liber pentru copii.  | Bine | 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).  |
| 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 | Bine | Consiliul de Administrație - cu rol de decizie în domeniul administrativ, este compus din 7 membri: manageri, profesori, părinți. Președintele consiliului este directorul instituției. Ședințele se desfășoară regulamentar, o dată în lună, abordând problemele de ordin organizațional și probleme ce se referă la școlarizarea elevilor, organizarea alimentației, examenelor de absolvire, olimpiadei școlare, aprobă documentele de funcționare a instituției, schema orar etc.  |

|  |      |  |
|--|------|--|
| copiii.  |      |  |
| 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 | Consiliul reprezentativ al părinților activează după un plan special, participă la luarea deciziilor ce vizează educația copiilor.<br>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:<br>- scrise ( panoul informativ).<br>- on-line : pagina WEB.<br>- 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 | Se atestă Lista grupurilor intersectoriale și acte ce confirmă acțiuni de combatere a absenteismului și a abandonului școlar, de combatere a violenței și abuzului față de copii.<br>Este Planul de acțiuni privind combaterea absenteismului și abandonului școla |
| 2.2.10. Structurile asociative ale părinților și elevilor (consiliile sau alte structuri), precum și instituțiile partenere din comunitate participă la elaborarea documentelor programatice (proiect de dezvoltare, plan de activitate etc.) ale școlii.  | Bine | În instituție se atestă dovezi de participare a părinților la elaborarea documentelor programatice.  |
| 2.2.11. Cadrele didactice realizează sistematic activități de pedagogizare a părinților privind educația copiilor lor, în baza unui plan elaborat.   | Bine | În gimnaziu sunt realizate periodic activități de pedagogizare a părinților prin intermediul diriginților de clase .<br>Administrația gimnaziului planifică și desfășoară adunări de părinți și consultații  |

|   |      |   |
|---|------|---|
|   |      | individuale referitor la rezultatele școlare și probleme apărute.   |
| 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 | Diriginții implică și încurajează părinții în organizarea evenimentelor în procesul educațional: excursii, matinee, concursuri, festivaluri.<br>Rezultatele activităților sunt consemnate pe panoul instituției prin: fotografii, gazete de perete. Se atestă înregistrări video (arhiv) a activităților desfășurate.                                   |
| <b>2.3. Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație</b>  |      |   |
| 2.3.1. Administrația instituției de învățământ promovează respectul diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase prin actele reglatorii și prin activitățile pe care le organizează și/ sau la care participă școala.  | Bine | Administrația instituției organizează și desfășoară diverse activități care promovează diversitatea culturală, etnică și religioasă. Sunt planificate și desfășurate săptămânile disciplinelor școlare.   |
| 2.3.2. Administrația instituției de învățământ colectează feedback-ul din partea partenerilor din comunitate privind respectarea principiilor democratice.  | Bine | Feedback-ul este realizat prin activități de parteneriat pentru promovarea principiilor democratice cu instituțiile din comunitate: APL, Oficiul Medicilor de Familie, Asistența socială, grădinițe, inspectorul de poliție, școală muzicală.   |
| 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"> <li>- Publicații periodice (panourile din clase „Colțul clasei” și coridoare „Consiliul elevilor”)</li> <li>- Informări scrise</li> <li>- Consultații individuale.</li> </ul> |

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| <p>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.</p> | <p>Bine</p>        | <p>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.</p>   |
| <p>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.</p>   | <p>Foarte bine</p> | <p>Administrația gimnaziului organizează și desfășoară diverse activități culturale, etnice, religioase.<br/>         La fel sunt planificate și desfășurate săptămânile disciplinelor școlare.<br/>         - În gimnaziu de mai mulți ani activează ansamblul folcloric, ansamblul de dansuri populare;<br/>         - În cadrul programelor de Festival sunt regăsite numere artistice care prezintă cultura a diferitor etnii conlocuitoare în localitate, raion, republică;<br/>         Elevii pe parcursul a mai multor ani au succese în cadrul participării la diverse concursuri și Festivaluri cum ar fi:<br/>         - Festivalul „ Două inimi gemene” în memoria lui Ion și Doina Aldea Teodorovici;<br/>         - Festivalul obiceiurilor și datinilor de Crăciun și Anul Nou;<br/>         - Concursul literar „ La izvoarele înțelepciunii ”;<br/>         - Festivalul cântecului tradițional pascal;<br/>         - Festivalul de creație artistică al elevilor;<br/>         - TVC-euri între școli;<br/>         - Concursul de desene „Lumea în viziunea copiilor”;<br/>         - Concursul „Tânărul agent de circulație”;<br/>         - Conferința raională „ Toleranță – lecțiile Holocaustului ”.</p> |
| <p>2.3.8. Cadrele didactice promovează respectul valorilor naționale și ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură în activitățile curriculare și extracurriculare.</p>  | <p>Bine</p>        | <p>În cadrul activităților desfășurate în gimnaziu se respectă valorile naționale, simbolica de stat, sunt desfășurate orele respective, în fiecare clasă și pe coridor este amenajat panou cu simbolica de stat.<br/>         În muzeul școlar sunt reflectate creațiile din istoria culturii satului Larga , a diferitor naționalități conlocuitoare în localitate;<br/>         Sunt colectate de elevi multe materiale pentru muzeul școlar</p>   |

|   |      |  |
|---|------|--|
| 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. În cadrul comisiilor metodice sunt prezentate comunicări privind interculturalitatea în contextul unei societăți democratice.<br>Toate materialele se contestă în:<br>- Portofoliile profesorilor și elevilor.<br>- Diplome de participare la diferite concursuri.<br>Certificate de participare la diferite concursuri. |
| 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:**

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 ținut la control problema organizării odihnei de vară a copiilor (permanent):
  - de completat mapa cu toate documente necesare referitor la organizarea odihnei de vară ale elevilor.
  - de discutat cu elevii la orele de dirigenție și la adunările generale cu părinții problema organizării odihnei de vară.
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.
6. De colectat feedback-ul din partea partenerilor din comunitate privind respectarea principiilor democratice.

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

| <b>Domenii / Indicatori</b>   | <b>Nivel de realizare</b> | <b>Comentarii</b>   |
|---|---------------------------|---|
| <b>3.1. Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, ordine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.</b> |                           |   |
| 3.1.1. Planul strategic și cel operațional al instituției de învățământ cuprinde ținte și   | Bine                      | Planul strategic al instituției conține scopuri, activități care se bazează pe principiul Educației pentru TOȚI. În cadrul ședințelor Consiliului Profesorial sunt puse în discuție |

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| activități specifice de aplicare a politicii statului cu privire la educația incluzivă.   |             | aspecte ce țin de asigurarea incluziunii școlare a tuturor elevilor. În Planul de activitate al instituției sunt proiectate acțiuni pentru promovarea educației incluzive prin antrenarea tuturor copiilor cu cerințe educaționale speciale în activități.<br><br><i>Nu se aplică chestionare 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.  | Foarte bine | În gimnaziul Larga Centru de resurse pentru educația incluzivă a fost creat în 2013. În corespundere cu Ordinul nr. 105/02 din 10 septembrie 2013 a fost instituită funcția de cadru didactic de sprijin. În anul de studii curent activează cadru didactic de sprijin 1 unitate, 2 persoane (Ordin nr. 53 din 01 septembrie 2017, Ordin 54/01 din 07 septembrie 2017). Pentru a facilita accesul la educație a copiilor cu cerințe educaționale speciale Centru de resurse 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 Larga 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 diseminază informația colegilor în cadrul ședințelor Consiliului profesoral. 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).                                     | Foarte bine | Organigrama instituției gimnaziului Larga conține structuri de sprijin:<br>- Centrul de resurse pentru educația Incluzivă<br>- Cadru didactic de sprijin<br>- Comisia Multidisciplinară Intrașcolară, ordin nr. 63 din 30.08.17 ref. Crearea comisiei 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).                        | Foarte bine | Sunt stabilite relații de parteneriat dintre gimnaziu și Centrul de plasament „Amic” instituția preșcolară, asistentul social, centrul medicilor de familie în scopul identificării copiilor cu CES din comunitate. Sunt organizate discuții, întâlniri pentru identificarea și valorificarea eficientă a mecanismelor de sprijin pentru elevii cu cerințe educaționale speciale   |
| 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 copiilor de vârstă școlară din s. Larga și privind evoluțiile demografice și perspectivele de școlarizare pentru următorii 5 ani. Datele uneori se modifică din cauza migrației părinților sau copiilor plasați în Centrul „Amic”.  |

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| 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 – matricula școlară, 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 frecvența regulată de către ei a acesteia.  | Foarte bine | Este instituit și completat Registrul de evidență privind frecvența regulată a elevilor, inclusiv a elevilor cu CES a instituției, ceea ce permite monitorizarea frecvenței și diminuarea riscului de absenteism, abandon sau alte situații de risc.  |
| 3.1.9. Instituția de învățământ desfășoară diverse activități (campanii, vizite la familie, 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. | Foarte bine | Administrația instituției, cadrele didactice – diriginte realizează activități de promovare a imaginii instituției. Sunt organizate ședințe comune, administrația instituției, reprezentanții administrației publice, asistență socială, părinți, poliție pentru înmatricularea tuturor copiilor din comunitate, inclusiv copii cu CES, copiii din familiile în situații de risc .  |
| 3.1.10. În instituția de învățământ funcționează Comisia Multidisciplinară Intrașcolară cu atribuțiile stabilite de lege.   | Foarte bine | Ordin de constituire a Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare – nr. 63 din 30 august 2017 „Ref la constituirea Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare”. Comisia Multidisciplinară Intrașcolară activează în baza planului de activitate, aprobat de administrația gimnaziului Larga și se regăsește ca parte componentă, compartiment a Planului managerial anual.<br>- Procesele-verbale ale ședințelor Comisiei multidisciplinare intrașcolare sunt întocmite în registrul, deschis în anul 2015. 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, componenta și obligațiile echipelor PEI.<br>- Acordul părinților pentru evaluarea copiilor se păstrează în dosarul personal al copiilor. |
| 3.1.11. Instituția de învățământ monitorizează înregistrarea și evidența datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev.  | Bine        | -În corespundere cu recomandările din raportul Serviciului de asistență psihopedagogică pentru fiecare elev cu cerințe educaționale speciale este elaborat Planul educațional individualizat.<br>Planurile Educaționale Individualizate sunt elaborate în conformitate cu procesurile aprobate (Elaborat de echipa PEI, discutat, aprobat la ședința Consiliului profesoral, validat prin ordinul directorului). Sunt planificate activități de monitorizare a progresului școlar, rezultatele elevilor cu cerințe educaționale speciale sunt discutate la ședința Consiliului profesoral.  |

|  |             |   |
|--|-------------|---|
|  |             | -Administrația gimnaziului Larga întreprinde măsuri ca fiecare copil cu CES din instituție să dispună de condiții individualizate pentru evaluarea finală în conformitate cu cerințele educaționale speciale.   |
| 3.1.12. Instituția de învățământ face referire la logopezi, psihologi, psihopedagogi etc. pentru asigurarea serviciilor de sprijin în funcție de necesitățile copiilor cu cerințe educaționale speciale. | Bine        | Comisia Multidisciplinară Intrașcolară din gimnaziu a transmis în adresa Serviciului de Asistență Psihopedagogică Briceni – 12 cazuri   |
| 3.1.13. Cadrele didactice folosesc materialele didactice existente, în concordanță cu nevoile specifice ale elevilor.  | Foarte bine | În cadrul lecțiilor, activităților extrașcolare cadrele didactice folosesc materiale didactice în concordanță cu nevoile speciale ale elevilor. Materiale didactice, actele normative privind implementarea educației incluzive sunt sistematizate și se păstrează în Centrul de resurse.   |
| 3.1.14. Fiecare copil cu cerințe educaționale speciale are, după caz, în funcție de recomandările SAP, un plan educațional individualizat, curriculum adaptat și/sau alte măsuri și servicii de sprijin. | Bine        | PEI-urile sunt elaborate în conformitate cu Structura – Model și Ghidul de implementare aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 671 din 01 august 2017  |
| 3.1.15 Copiii cu dizabilități severe, în condițiile legii, beneficiază de asistent personal care prestează servicii individualizate necesare mobilității și satisfacerii necesităților de bază           |             | În instituție nu sunt copii cu dizabilități severe.   |
| <b>3.2. Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale.</b>   |             |   |
| 3.2.1. Administrația instituției de învățământ dispune de mecanisme pentru identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.   | Bine        | Regulamentul de activitate a instituției, Contractele de muncă și fișele de post ale angajaților conțin stipulări privind obligativitatea sesizării cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului.<br>În cadrul ședințelor Consiliului Profesorat sunt discutate probleme privind „Eliminarea discriminării și asigurarea principiului egalității în drepturi a persoanelor fără deosebire de origine etnică , naționalitate, limbă , religie”, informarea tuturor angajaților instituției (cel |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  |             | puțin 1 ședință) privind „Procedura de identificare, înregistrare și evaluare inițială a cazurilor suspecte de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului” (Sunt întocmite procese verbale și anexate materialele)<br>Coordonatorul ANET dispune de registru , de Fișe de sesizare.  |
| 3.2.2. Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) promovează diversitatea.   | Foarte 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. (Ordinul ref. „Cu privire la numirea coordonatorului ANET din 19.09.2017 )  |
| 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        | În instituție au fost desfășurate ședințe de informare a copiilor și părinților, persoanelor în grija cărora se află copiii privind modul de sesizare a cazurilor suspecte de violență, neglijare, exploatare și trafic al copiilor, precum și cadrul legal în domeniu. Periodic se practică chestionarea elevilor în scopul depistării cazurilor de abuz, neglijare , exploatare și trafic asupra copilului (ANET) în instituție. Rezultatele chestionării sunt studiate de coordonatorul ANET apoi sunt aduse la cunoștința colectivelor de elevi. |
| 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 12 elevi cu CES, care sunt repartizați în toate clasele (clasa a III-a – 2 elevi, clasa IV- 2 elevi, cl. V – 1 elev, cl. VI – 1 elev, cl. VIII – 2 elevi și clasa a IX-a – 4 elevi).  |
| 3.2.7. Cadrele didactice aplică, în mod diferențiat, curriculumul pentru copiii cu   | Bine        | 11 elevi studiază în baza Curricula Generală cu adaptări și 1 elev - Curriculum Modificat, elaborat de cadre didactice în corespundere cu necesitățile elevului și   |

|  |             |   |
|--|-------------|---|
| cerințe educaționale speciale conform recomandărilor SAP (prin plan educațional individualizat, curriculum adaptat și/sau alte măsuri și servicii de sprijin).   |             | recomandările SAP.  |
| 3.2.8. Cadrele didactice tratează copiii în mod echitabil, adaptând cerințele la posibilitățile și nevoile individuale.  | Foarte bine | În cadrul orelor la clasă, activităților extrașcolare; activităților educaționale, în spațiile din școală și din afara ei cadrele didactice tratează în mod echitabil toți copiii adaptând cerințele la posibilitățile și nevoile individuale. Copiii cu cerințe educaționale sunt implicați alături de copii normativi în activitățile derulate în gimnaziul Larga   |
| 3.2.9. Cadrele didactice evaluează progresul școlar al copilului cu cerințe educaționale speciale, stabilind oportunități de evaluare finală și certificare a acestuia.  | Bine        | Date privind progresul și dezvoltarea elevilor sunt generalizate și discutate în cadrul ședinței Consiliului profesoral, comisiilor metodice la finele semestrului, anului școlar.  |
| 3.2.10. Copiii recunosc situațiile de discriminare și le aduc la cunoștința cadrelor didactice și administrației instituției de învățământ.  | Foarte bine | În cadrul instituției este instalată Boxa pentru raportarea cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic din partea semenilor și adulților. Prin ordin este numită persoana responsabilă de examinarea acestor informații.<br>În gimnaziu se organizează la început de an școlar seminar cu toți angajații din instituție privind procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz/ neglijență a copiilor (se atestă procesul verbal și contra semnătura angajaților). |
| <b>3.3. Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil.</b>  |             |   |
| 3.3.1. Administrația instituției de învățământ utilizează toate resursele instituționale disponibile pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil (inclusiv pentru copiii cu cerințe educaționale speciale și cei capabili de performanțe superioare). | Bine        | În cadrul lecțiilor, activităților extrașcolare, altor activități organizate în cadrul instituției cadrele didactice atenționează elevii pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil. Achizițiile teoretice sunt consolidate prin activități de simulare, 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 fiecare copil (inclusiv pentru copiii cu CES și cei capabili de performanțe).  | Foarte bine | Centrul de resurse a fost dotat în corespundere cu necesitățile elevilor  |
| 3.3.4. Administrația instituției de învățământ asigură protecția datelor cu caracter personal și asigură accesul, conform legii, la datele de interes public.  | Foarte 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<br><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 rotile, 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.   | Foarte bine | Cadrele didactice utilizează tehnologiile informaționale în cadrul lecțiilor. Elevii cu CES au acces la rețea de calculatoare pentru documentare și informare în timpul și în afara orelor |
| <b>Se recomandă:</b>  |             |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) De asigurat toate condițiile unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor: adaptări ale blocului sanitar, adaptările intrărilor, pante de acces;</li> <li>2) De planificat activități de monitorizare a PEI ( cel puțin o data la jumătate de an).</li> </ol> |             |  |

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

| <b>Domenii / Indicatori</b>  | <b>Nivel de realizare</b> | <b>Comentarii</b>   |
|--|---------------------------|---|
| <b>4.1. Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate.</b>  |                           |   |
| 4.1.1. Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) sunt explicit orientate spre asigurarea calității educației. | Foarte bine               | <p><b>Programul de dezvoltare al instituției elaborat pentru anii 2017- 2022.</b> Are un aspect profesional, scris într-un limbaj accesibil, adoptă o perspectivă de termen mai lung. Analiza nevoilor este bazată pe date de previziune precum și pe baza datelor istorice; se face referire la alte documente reglatoare și la concluziile acestora în legătură cu cerințele și prioritățile pe termen lung; obiectivele sunt prevăzute pentru o perioadă de timp concretă; conține o evaluare a mediului intern și a punctelor tari și slabe.</p> <p><b>Programul managerial anual al instituției</b> reflectă etapele procesului managerial: proiectare, organizare, monitorizare și evaluare a procesului educațional. În prima parte a programului este formulat obiectivul general și obiectivele specifice pentru anul de studii curent. Este structurat pe compartimente/domenii de activitate referitor la controlul intern, tematica orientativă a Consiliului Profesorial și de Administrație, activitatea comisiilor metodice, activitatea bibliotecii, programul activităților educative.</p> |

|  |      |  |
|--|------|--|
| 4.1.2. Activitățile planificate în planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) sunt realizate efectiv.  | Bine | Programul este primul an de implementare conține un set clar de obiective care reflectă toate domeniile vieții școlare. Pentru realizarea obiectivelor este necesar de întocmit rapoarte interne de către membrii echipei manageriale în vederea evidenței progreselor și problemelor curente.   |
| 4.1.3. Administrația instituției de învățământ elaborează și aplică un mecanism de monitorizare/automonitorizare a eficienței educaționale în instituție.  | Bine | În instituție funcționează un mecanism intern eficient de monitorizare și revizuire a Planurilor anuale, operaționale, manageriale.  |
| 4.1.4. Consiliul de Administrație promovează un model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate.  | Bine | Pe site-ul instituției se plasează informații accesibile pentru orice persoană interesată despre rezultatele elevilor și performanțele instituției.<br>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.<br>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.<br><u>Activitatea cu fondul de manuale</u><br>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>Colecții</u> : Cărți - 4865, publicații seriale – 2 (unități materiale). Pentru realizarea curriculumului modificat este dotat Centru de resurse: mobilier corespunzător, materiale ilustrative, jocuri, literatură artistică. |

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| <p>4.1.7. Instituția de învățământ este încadrată cu personal didactic și auxiliar, calificat conform normativelor în vigoare.</p> | <p>Foarte bine</p> | <p><b>Regulamentul de ordine internă</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• este un document care asigură optimizarea activității în gimnaziu (aprobat pentru anul de studii 2017-2018);</li> <li>• reglementează activitatea instituției în baza Codului muncii;</li> <li>• cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiile și drepturile conducerii, angajaților.</li> </ul> <p><b>Registru de ordine cu privire la activitatea de bază</b> este cusut, filele numerotate. Ordinele se înregistrează sistematic. Se respectă cerințele față de emiterea ordinelor: după caz se face trimitere la ordinul de bază al Ministerului Educației Culturii și Cercetării, al Direcției de Învățământ, la Regulamentele, Metodologiile existente, se numesc persoane responsabile și termenii de executare.</p> <p><b>Redistru de ordine cu privire la personal</b> este cusut și numerotat. Ordinele sunt emise la timp, în baza Codului Muncii și altor acte normative ce reglementează relațiile de muncă. Toate ordinele conțin referințe la acte normative. Ordinele sunt validate prin ștampila și semnătura directorului. Numerotarea ordinelor este corectă. Angajații sunt familiarizați cu conținutul ordinelor, ce se confirmă cu semnătură.</p> <p><b>Statele de personal/funcții</b> sunt acoperite 100%.</p> <p><b>Dosare personale</b>, conțin materiale necesare conform cerințelor Codului Muncii. Toate fișele sunt completate la timp.</p> <p><b>Contracte de muncă.</b> Toți angajații au contracte individuale de muncă, completate conform cerințelor. Contractele sunt anexate la dosarul personal.</p> <p><b>Carnetele de muncă</b>, în general, se completează corect și la timp. Toate informațiile necesare sunt reflectate în carnetele de muncă: cursuri, obținerea gradelor, etc.</p> |
|--|--------------------|--|

**Se recomandă:**

1. De constituit un grup de lucru pentru evaluarea anuală a Programului de dezvoltare a instituției în baza descriptorilor de evaluare.
2. De elaborat Raportul de autoevaluare anuală urmat de un Plan de îmbunătățire continuă.
3. De constituit un Consiliu a Calității cu rol consultativ în fundamentarea deciziilor referitor la asigurarea calității sau o Comisie pentru Evaluarea și Asigurarea Calității ( la nivel de comisie metodică).
4. De validat prin ordin deciziile consiliului profesoral și de administrație ( după caz).

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

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

|  |      |  |
|--|------|--|
| <b>Management:</b><br>5.1.1. Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) cuprind, după caz, programe, măsuri și activități de prevenire a discriminării de gen.   | Bine | Planul managerial anual al instituției conține un Plan de acțiuni, măsuri și activități care asigură echitatea de gen în gimnaziu – Aprobata la ședința Consiliului profesoral din 30 august 2017. Planul prevede activități de informare a elevilor și părinților privind prevenirea 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 cadrul activităților curriculare și extracurriculare, activitățile organelor școlare este asigurată echitatea de gen. În agenda dirigintelui este reflectat raportul dintre băieți și fete.<br><i>Nu se aplică chestionare pentru elevi și părinți.</i>   |
| 5.1.3. Administrația instituției de învățământ oferă tuturor elevilor școlii și părinților sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, informații complete și în timp util (prin afișare, tipărire, mijloace electronice sau orice alte mijloace) privind politicile, programele și activitățile de promovare a echității de gen | Bine | În cadrul ședințelor cu părinții sunt abordate subiecte cu tematica educației sensibile la gen. În noiembrie 2017 a fost organizat seminar cu subiectul „Părinții ca subiecți activi ai educației”.  |
| 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 prin 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. În corespundere cu Ordinul nr. 12 din 24 martie 2017 a fost organizată activitatea extracurriculară „Bravo băieți”.   |
| <b>Capacitate instituțională:</b><br>5.1.6. Instituția de învățământ asigură formarea cadrelor didactice în privința echității de gen  | Bine | În cadrul seminarului instructiv –metodic, ședințelor comisiei metodice a diriginților sunt practicate activități de formare a cadrelor didactice în privința echității de gen   |
| 5.1.8. Instituția de învățământ asigură spațiile școlare adecvate particularităților de gen.   | Bine | În gimnaziul Larga veceurile sunt amenajate pentru ambele genuri. Sala de sport este dotată cu garderobe separate pentru fete și pentru băieți   |
| <b>Curriculum / proces educațional:</b><br>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 | Diriginții proiectează activități de familiarizare a elevilor cu conceptele –cheie ale educației sensibilă la gen       |
| 5.1.11. Elevii, indiferent de gen, sesizează și acționează împotriva prejudecăților și stereotipurilor de gen  | Bine | Elevii sunt informați despre posibilitățile de sesizare a acțiunilor împotriva prejudiciilor și stereotipurilor de gen  |
| 5.1.12. Părinții sau, după caz, tutorii / reprezentanții legali, participă la activitățile cu teme privind echitatea de gen.   | Bine | În noiembrie 2017 a fost organizat seminar cu subiectul „ Părinții ca subiecți activi ai educației ”.                   |
| 5.1.13. Cadrele didactice aplică în procesul educațional metodologii didactice care încurajează, sprijină, și stimulează participarea echitabilă atât a fetelor, cât și a băieților.   | Bine | În cadrul orelor cadrele didactice încurajează și stimulează participarea echitabilă atât a fetelor cât și a băieților. |
| <b>Se recomandă:</b>   |      |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) De completat Planul managerial anual al instituției (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) cu programe, măsuri și activități de prevenire a discriminării de gen.</li> <li>2) De asigurat copiilor, cadrelor didactice și părinților servicii de consiliere și orientare în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor.</li> <li>3) De încurajat părinții sau, după caz, tutorii / reprezentanții legali să participe la activitățile cu teme privind echitatea de gen.</li> </ol> |      |   |

**Calificativul acordat - „BINE”**

### **Recomandări finale:**

#### **1. Direcția gimnaziului:**

- să organizeze studierea Raportului privind rezultatele inspecției frontale la Consiliul Profesoral și a Notelor informative la ședințele comisiilor metodice;
- să întocmească un Plan de remediere pentru realizarea recomandărilor comisiei de inspectare;
- să transmită în adresa Direcției de Învățământ până la 23 martie 2018 Planul de remediere;
- să plaseze Raportul privind rezultatele inspecției frontale pe pagina Web oficială a instituției.

Ex. Ghițu Tamara, specialist principal DÎ

