



**Notă informativă
cu privire la rezultatele inspecției frontale în
IP gimnaziul „M.Sîrghi” din s.Cioburciu în perioada 23-27 octombrie anul de studii 2017-2018**

Conform programului de activitate al DGE Ștefan Vodă a.2017-2018 și ordinul Nr. 189 - A din 20 octombrie 2017,
s-a desfășurat inspecția frontală în IP gimnaziul „M.Sîrghi” din s.Cioburciu în perioada 23-27 octombrie anul 2017.

Obiectivul principal al inspecției frontale îl reprezintă întreaga activitate a instituției preuniversitare de învățământ în calitate de furnizor direct de servicii educaționale.

Scopul inspecției frontale:

- ✓ Monitorizarea modului în care administrația instituției a creat condiții de aplicare a standardelor de calitate din perspectiva școlii prietenoase copilului și nivelului de realizare.
- ✓ Îmbunătățirea rezultatelor școlare prin evaluarea conformității funcționării și dezvoltării instituției de învățământ cu legislația în vigoare, cu politicile în domeniul educației.
- ✓ Consilierea și sprijinirea echipei manageriale, cadrelor didactice, nondidactice pentru îmbunătățirea propriei activități.

În acest context, în perioada inspecției au fost supuse verificării următoarele domenii:

- I. **Capacitatea instituțională (baza materială și resursele umane).**
- II. **Managementul și relațiile unității de învățământ cu părinții și cu comunitatea.**
- III. **Curriculumul și procesul educațional.**

Sursele de informare consultate : documentele manageriale ale unității școlare, documentația școlară și de secretariat, proiectarea didactică, rapoarte de activitate, note informative, documentația comisiilor metodice, procese-verbale ale CA, CP, CE, rapoarte, note informative privind rezultatele școlare, activitățile extrașcolare, asistențe la ore și activități extracurs, discuții cu primarul, administrația, personalul didactic și elevii, chestionare aplicate.
Comisia de inspecție a fost constituită din colaboratorii DGE și cadre manageriale și didactice din instituțiile de învățământ din subordine.

Acte normative, documente reglatorii în procesul evaluării instituției de învățământ:

- Codul Educației al Republicii Moldova, nr.152 din 23.11.2014;

- Hotărârea guvernului Republicii Moldova, 404 din 16.06.2015 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a OLSDI si structurii tip al acestuia;
- . Legea nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional;
- Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar, secundar general;
- Hotărârea de Guvern Nr. 404 din 16.06.2015, Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului și a structurii-tip a acestuia;
- Hotărârea de Guvern nr. 1310 din 14.11.2006, Cu privire la aprobarea structurii-tip a regulamentelor privind organizarea și funcționarea organului central de specialitate al administrației publice și autorității administrative din subordinea acestuia;
- Curricula la disciplinele școlare, (Ordinul ministrului educației nr. 331 din 12.05.2010);
- Standardele de eficiență a învățării (Ordinul ministrului educației nr. 1001 din 23.12. 2011);
- Standardele de calitate din perspectiva școlii prietenoase copilului
- Codul de etică al cadrului didactic.
- Ordinal ME NR.559 din 12.06.2015 cu privire la combaterea abandonului și absenteismului școlar
- Planul – cadru pentru învățământul primar,gimnazial,liceal,anul de studii 2017-2018
- Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”;

1. CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ/baza materială didactică și resursele umane

Constatări

Sugestii

Procesul educațional este realizat de 26 cadre didactice cu următorul nivel de pregătire și calificare:

Total cadre didactice	Grad managerial	Grad didactic I	Grad didactic II	Fară grad didactic
25	0	3 / 12%	20 / 80 %	2 / 8%

Instituția este asigurată cu cadre didactice calificate pentru întreg proces educațional. Cadrele didactice sunt și într-un proces continuu de formare.

Atestarea cadrelor didactice

Au fost evaluate portofoliile de atestare ale cadrelor didactice, componenta „Atestarea cadrelor didactice” din planul managerial, s-a discutat cu administrația instituției și cu cadrele didactice, care au depus cereri pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice, s-au analizat procese verbale ale consiliilor profesionale, s-a asistat la ore.

De aceea menționăm:

- În fiecare an în luna septembrie cadrele didactice solicitante de grad didactic prezintă spre aprobare registrul de dezvoltare

Este necesar de regândit Componenta „Atestarea cadrelor didactice” din planul managerial.

De formulat obiective clare și activități concrete care să ducă la îmbunătățirea procesului de atestare.

profesională în fața consiliului pedagogic, în februarie, respectiv, aprilie cadrele didactice prezintă spre aprobare rapoartele de autoevaluare pentru gradul I și II.

- Cadrele didactice dispun de întreg suportul care poate veni în sprijinul elaborării materialelor pentru atestare.
- În rezultatul evaluării portofoliilor în luna august 2017, au fost propuse un șir de îmbunătățiri. Cadrele didactice au ținut cont de ele. Portofoliile au fost perfectate conform cerințelor Regulamentului de atestare din mai 2013.
- Lecțiile asistate în cadrul atestării au fost apreciate cu bine și foarte bine.

Analiza situației evoluției efectivului de elevi;

Comparând cele două trepte de școlaritate din instituție referitor la efectivul de elevi, s-a constatat că numărul de elevi din ciclul gimnazial este mai mare decât nr. de elevi din ciclul primar.

Anii	cl.I	cl.II	cl.III	cl.IV	total	cl.V	cl.VI	cl.VII	cl.VIII	cl.IX	total	total
2016-2017	34	28	38	39	129	26	23	32	28	27	136	275
2017-2018	27	36	28	38	129	37	27	23	32	28	147	276

În învățământul primar efectivul de elevi din anul școlar 2017-2018 a rămas constant, iar la treapta gimnazială, numărul de elevi sa mărit cu 11elevi.

În anul de studii 2017-2018 sunt înscriși la început de an școlar **276** elevi în **13** clase complete, capacitatea după proiect fiind de 864 locuri:

Clasa								
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
<i>Nr. Clase /elevi</i>	<i>Nr. Clase /elevi</i>	<i>Nr. Clase /elevi</i>	<i>Nr. Clase /elevi</i>	<i>Nr. Clase /elevi</i>	<i>Nr. Clase /elevi</i>	<i>Nr. Clase /elevi</i>	<i>Nr. Clase /elevi</i>	<i>Nr. Clase /elevi</i>
1/27	2/36	1/28	2/38	2/37	1/27	1/23	2/38	1/28

Instituția dispune de bloc de studii cu trei nivele. Lecțiile se desfășoară într-un singur schimb. Suprafața totală de 6067m², 40 săli de clasă, 2 săli de sport, sală festivă, cantina de 80 locuri, laborator de chimie, fizică, cabinet de informatică, 2 cazangerii (1 la gaze naturale și 1 la biomasă), teren sportiv, apeduct centralizat, blocuri sanitare în afara edificiului, un centru de resurse pentru educația incluzivă.

Sălile de clasă pentru elevii din treapta primară în care activează 6 clase primare cu un contingent de 129 de elevi, dintre care conform cerințelor programului Pas cu Pas -5 clase, sunt dotate cu standuri în conformitate cu cerințele în vigoare. Mediul fizic în

Punerea în funcțiune a grupelor sanitare în interior din surse extrabugetare (scrierea de proiecte, implicarea agenților economici din localitate)

clase este bine organizat și promovează învățarea activă și independentă a elevilor .

Nu tot mobilierul corespunde vârstei și înălțimii elevilor,o bună parte este vechi și se necesită înlocuirea lui.

În instituție se respectă regimul igienico-sanitar. Temperatura aerului din sălile de clasă este normală ceea ce permite elevilor să se încadreze reușit în activitate.

În instituție și în sălile de clasă iluminarea este bună.

Blocul alimentar dispune de bucătărie cu spații amenajate pentru repartizarea bucatelor ,sunt dulapuri pentru produse de patiserie, frigider pentru lactate, robinete cu apă curgătoare, ospătărie- 80 locuri , spălătorie, și depozit.

Cantina școlară nu este conectată la sistemul de încălzire și temperatura nu corespunde cerințelor.Sunt instalate încălzitoare electrice care se conectează temporar când elevii vin la masă.

Starea sanitară și tehnică de apeduct e bună, WC-ul intern nu funcționează (elevi și cadre didactice au menționat ca problemă în chestionarele aplicate).

Instituția dispune de ____calculatoare la care au acces elevii dintre care ____sunt conectate la internet.

Instituția nu dispune de table interactive (elevii și cadre didactice au menționat ca problemă în chestionarele aplicate lipsa mijloacelor TIC pentru aplicarea în cadrul orelor la disciplinele de studii).

Cadre didactice confirmă că nu este asigurată dotarea cu materiale didactice, utilaje TIC, la toate disciplinele necesare pentru desfășurarea unui proces educațional de calitate.

Accesul în instituție se face numai pe intrări supravegheate de persoana de serviciu (personal tehnic, cadrul didactic de serviciu).

În instituție sunt prezente simbolurile de stat: imnul, drapelul. În instituție funcționează un muzeu.

La etajul I sunt afișate variate panouri informative ca suport pentru elevi, parinți și învățători.

Activitatea bibliotecii (64,1 m²). -

Permanent se optează pentru crearea în bibliotecă a unui spațiu prietenos copiilor prin atitudinea responsabilă, binevoitoare, onestă, mereu acceptând schimbarea și receptivitate la nou, sistematic se planifică și se coordonează activitățile cu echipa managerială a gimnaziului, întreg colectiv didactic și comitetul părintesc. De asemenea se colaborează cu biblioteca publică sătească, beneficiind în comun de oportunitățile oferite de implementarea Programului “Novateca”.

Anual se gestionează fondul bibliotecii de circa 18000 exemplare, inclusiv 7000 exemplare manuale școlare.

Principali indicatori de performanță:utilizatori activi- 274,vizite-2500,imprumuturi la domiciliu și în sala de lectură-circa 4000 exemplare de publicații.

În comun cu profesorii, biblioteca publică și cei mai activi cititori, organizează activități literar-artistice, care promovează la nivel local, dar și raional personalități autohtone. Astfel, au fost memorabile și adevărate sarbatori de suflet pentru întreaga comunitate școlară întâlnirile cu scriitorii Ștefan Agachi și Ion Vascan cu lansări de carte: „655 ani-vechiul târg Cioburciu”, „Scurt și clar”-epigrame.

Sistematic se pun accente pe dezvoltarea bunei relații bibliotecă-pedagog-părinte, sprijinirea elevilor în procesul educațional, practicarea abilităților de evaluare și utilizare a informațiilor, cultivarea la cititori a culturii lecturii.

Se acordă ajutor esențial cititorilor cointeresați pentru participare activă la tradiționalul concurs literar „La izvoarele înțelepciunii”,

Trebuie de menționat faptul ,că la recenta activitate raională, întâlnirea cu scriitorul Ion Anton, în cadrul Campaniei “Să citim împreună” ,bibliotecara împreună cu eleva, cl.IX-a au avut o prestație de succes, prezentând un eseu și poster la tema combaterii traficului de ființe umane.

De găsit modalități de procurare a mobilierului.

De precăutat modalități de a conecta cantina la sistemul de încălzire.

Se recomandă de atras surse financiare suplimentare pentru a majorarea numărul de calculatoare.

Atragerea surselor suplimentare prin implicarea colectivului în scriere de proiecte

De plasat pe panouri informații ce prezintă interes pentru părinți, elevi, alți actanți din localitate (bugetul, cheltuielile, etc.)

În cadrul seminarelor raionale de specialitate să participe cu schimb de experiență.

De dat publicității materiale despre activități în ziarul „Prier-Info”.

Securitatea și sănătatea în muncă

Pe parcursul inspecției s-a constatat, că direcția instituției acordă atenție problemei securității și sănătății în muncă. În planul anual este un compartiment separat care include activitățile planificate întru asigurarea securității în muncă. Prin ordin, sunt numite persoanele responsabile pentru respectarea instrucțiunilor securității și sănătății în muncă.

În conformitate cu regulile securității și sănătății în muncă și antiincendiere în instituție, toți lucrătorii instituției au confirmat prin semnătură în fișa personală, că au făcut cunoștință cu "Codul muncii al R.M., regulamentele de cercetare a accidentelor de muncă, de circulație rutieră, antiincendiar, de securitate electrică ". Toți lucrătorii instituției la începutul anului școlar 2017-2018 au primit instructajul respectiv care a fost consemnat în fișa fiecărui lucrător.

Instituția asigură spațiu suficient pentru realizarea procesului instructiv educativ sigur.

Activitatea psihologul școlar:

- ✓ Respectă actele normative ale activității serviciului psihologic din instituție
- ✓ Promovează respectul reciproc între elevi;
- ✓ Organizează spațiul educațional încât să faciliteze comunicarea și colaborarea între toți copiii;
- ✓ Utilizează materiale didactice în concordanță cu nevoile specifice ale elevilor;
- ✓ Tratează copiii în mod echitabil adaptând cerințele la nevoile individuale;
- ✓ Desfășoară consiliere psihologică individuală cu copii și părinții acestora;
- ✓ Acordă ajutorul specializat la necesitate părinților/membrilor familiei în procesul educației, dezvoltării și a formării personalității integre și armonioase a copilului;
- ✓ Existența programelor în vederea orientării profesionale, a metodelor psihodiagnostice în vederea determinării capacităților, intereselor, aptitudinilor formate la elevii c.IX –a;
- ✓ Informează administrația instituției, părinții, tutorii despre carențele identificate la elevi, despre caracterul clinic al problemelor elevului;
- ✓ Protejează confidențialitatea tuturor informațiilor adunate în timpul activității profesionale;
- ✓ Organizează și participă în comun cu profesorii, diriginții de clase și managerul instituției la pregătirea, desfășurarea activităților psihopedagogice (consilii, conferințe, mese rotunde, ateliere de lucru etc);
- ✓ Deține documentația în conformitate cu cerințele și recomandările de rigoare (acte normative, acte organizațional-metodice, mapele cu metodele psihodiagnostice (evaluare psihologică), mape cu programe de dezvoltare și remediere psihologică, mapa cu materiale de consiliere, planuri de intervenție individualizate etc.).
- ✓ Existența Registrelor de evidență completate a copiilor în grup de risc, a asistențelor realizate, a activităților metodice realizate, etc;
- ✓ Mediul fizic planificat pentru activitățile de grup și individuale (cabinet psihologic) este atractiv, plăcut, amenajat conform cerințelor;
- ✓ Participă activ la seminare, mese rotunde, training-uri, ședințe de lucru de formare profesională organizate la nivel raional și republican;

De revăzut această componentă a planului anual și de reformulat obiectivele, de concretizat acțiunile planificate.

De a contribui la crearea unui climat psihologic favorabil în instituție și la diminuarea situațiilor de conflict;

De a deține un oral de lucru al psihologului și afișarea vizibilă a acestuia în cabinet.

Realizarea în CREI/ cabinetul psihologului a activităților de intervenție personalizată pe domenii de dezvoltare cu copiii din instituție (ședințe individuale și de grup).

Elaborarea, completarea și păstrarea conform recomandărilor specialiștilor SAP a Planurilor de Intervenție Personalizate (PIP) pentru fiecare copil asistat psihologic;

Completarea dosarelor pentru fiecare clasă la etapa de trecere dintr-o clasă în alta și la solicitarea administrației din instituție, unde este inclusă: lista elevilor, procesele verbale ale evaluării psihologice, materialul brut al diagnosticării de grup;

Deținerea nomenclatorului cabinetului de asistență psihologică;

Organizarea și desfășurarea activităților de grup de psihoprofilaxie cu părinții și profesorii în vederea dezvoltării și a formării personalității integre și armonioase a copilului;

pentru administrația instituției:

Realizarea în comun cu psihologul și aprobarea unui program de lucru care va

Implementarea Educației Incluzive:

La componenta Acte normative ale Instituției de Învățământ în domeniul educației incluzive și acte normative ale comisiei multidisciplinare intrașcolare instituția deține parțial informația necesară conform standardelor de calitate a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și criteriilor ilegibile a Serviciului de Asistență Psihopedagogică.

Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă corespunde parțial cerințelor actuale, urmează a fi dotat în continuare cu mobilier, materiale didactice, literatură, rechizite etc.

La momentul efectuării monitorizării în instituție cadrul didactic de sprijin se afla în concediu pe cont propriu, astfel nu a fost posibil de verificat activitatea Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă, actele normative și implicarea, organizarea activității de asistare a copilului cu cerințe educaționale speciale la ore și în Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă.

De realizat:**Pentru managerul Instituției de învățământ:**

Planul managerial de activitate va fi unul caracteristic școlii incluzive.

Să se găsească soluții de suplینire a funcției CDS, cu îndeplinirea Actelor normative ale Instituției de Învățământ în domeniul EI conform standardelor de calitate a MECC și Criteriilor Ilegibile a SAP, cu organizarea activității de asistare a copilului cu CES la ore și în CREI.

CREI să se doteze cu mobilier corespunzător pentru a crea un mediu plăcut și atractiv elevilor, ungheraș pentru terapii ocupaționale, covor de joacă, xerox predestinate centrului conform Criteriilor Ilegibile.

De a se amenaja în CREI zona de odihnă prin dotarea cu canapea predestinată pentru această zonă.

De a se dota în continuare CREI cu literatură de specialitate cu jocuri și Jucării dezvoltative și rechizite

De a se organiza activități de sensibilizare a opiniei publice în contextul Educației Incluzive, inclusiv „Ziua ușelor deschise a CREI”

Președintele CMI va asista la ore:

pentru a monitoriza activitatea CDS și a CD în oferirea suportului educațional copilului cu CES.

de a evalua corectitudinea elaborării Curriculei Modificate la necesitatea copilului cu CES și în caz de necesitate de a acorda asistență metodologică CD.

permite psihologului o activitate pe toate domeniile de lucru: profilaxie, psihodiagnostic, consiliere psihologică, dezvoltare și remediere individuală și de grup.

Asigurarea unui parteneriat viabil a psihologului cu profesorii, diriginții de clase, asistentul social din comunitate și cu familiile copiilor în vederea facilitării reabilitării psihologice a elevilor.

Toate sugestiile necesare de realizat sunt stipulate la rubrica „Constatări



de a lua sub control activitatea CREI ,verificarea, asigurarea prezenței tuturor materialelor procurate din sursele financiare alocate anterior (în anul 2016 , și în anul 2017 ,pentru dotarea CREI au fost alocate câte 2000 lei)pentru dotarea cu materiale didactice(jocuri dezvoltative ,jocuri distractive ,jucării ,jucării pentru jocurile motrice ,material consumabil ,literatură pentru copii ,literatură de specialitate) întru funcționarea optimă a centrului .

Pentru Cadrul Didactic de Sprijin

Se va crea o mapa cu acte normative

Extras din Regulamentul privind organizarea educației incluzive în instituțiile de învățământ general cu privire la activitatea CDS. Criterii eligibile de implementare a Educației Incluzive în Instituțiile Preuniversitare;Standardele de calitate,Metodologia de organizare și desfășurare a activității CREI din instituțiile de învățământ general (ordinul ME 100 din 26.02.2015),

alte acte ce vizează Educația Incluzivă

De a aranja dosarele copiilor cu CES conform metodologiei de organizare și desfășurare a activității CREI

Se va crea dosarul(portofoliul) personal al CDS care va conține materiale conform cerințelor în vigoare

De a se crea o mapă cu acte organizațional-metodice care va conține:Planul anual de activitate a CDS(anexa 11),planul lunar de activitate a CDS(anexa 12.),raport anual de activitate al CDS (anexa 8),raport lunar de activitate a CDS de însoțire la ore (anexa 16),raport lunar de activitate a CDS în CR (anexa 17),orarul de însoțire a copiilor cu CES la lecții,

orarul de frecvență a copiilor cu CES în CREI,planul zilnic al CDS pentru fiecare copil cu CES individual (anexa 19)

De a se completa:Registru de evidență a elevilor cu CES (anexa 14,)portofoliile cu lucrările copiilor ce frecventează CREI,mape cu materiale didactice,de a însoți copiii cu CES la ore conform orarului de asistare la ore,de a pregăti din timp și de a utiliza materialul didactic la orele de asistare a copilului cu CES,de a continua traseul educațional al copiilor cu CES în CREI în cooperare cu profesorul de disciplină,de a implica mai mult familiile copiilor cu CES în procesul educațional,de a organiza în comun cu instituția activități de sensibilizare a opiniei publice în contextul EI inclusiv „Ziua ușelor deschise a CREI”

Pentru Cadrele Didactice din instituție:

De a desfășura activitățile de predare-învățare în mod incluziv(Copii cu CES se vor afla la lecții cu colectivul clasei corespunzătoare conform orarului),de a ține cont și de a aplica PEI copiilor cu CES (mai ales adaptările și modificările curriculare),de a desfășura traseul educațional a copiilor cu CES în cooperare cu CDS și familiile acestor copii,de a ține cont de principiul nondiscriminator și confidențialității.

2.Management

Constatări

Sugestii

Echipa managerială se ghidează în activitatea sa de politicile din domeniu, sunt planificate activități ce prevăd asigurarea realizării Planului-cadru, prevenirea și combaterea violenței sub diverse aspecte, implicarea elevilor în procesul decizional (activează consiliul elevilor), parteneriat cu actanții din localitate, pedagogizarea părinților, etc.

Planul managerial anual se atestă dar nu a fost discutat în colectivul profesoral și s-a constatat că:

- este elaborat pe componente separate(atestare,protecția muncii,curriculum,activitatea bibliotecii, comisiile metodice,etc.)
- conține :misiune,viziune, , analiza SWOT(nu corespunde repartizării pe componente), PESTE(este caracteristică,în mare parte,țării sau raionului și nu localității),
- nu este un plan integru,
- nu sunt formulate corect obiectivele,

De elaborat un plan integru, adecvat, instituției, respectând o consecutivitate logică în cele planificate.

Implicare mai mare a cadrelor didactice, elevilor, părinților în elaborarea programelor de activitate;

- activitățile planificate se suprapun sau nu sunt relevante,
-nu este stipulat unde se ascultă rezultatele ,
-nu este o concordanță în cele planificate la nivel de instituție și comisiile metodice,uneori sunt stipulate activități ce țin de sistem dar nu relevante instituției date.

În cadrul inspecției nu a fost posibil de evaluat programului de dezvoltare instituțională din mai multe motive.

Pe panoul informativ în cabinetul metodic sunt afișate informațiile cu privire la Codul de etică al cadrului didactic, activitatea consiliului de etică, aprobarea/executarea bugetului și alte informații necesare părinților.

Organele de conducere în instituție:

Consiliul de administrație:

Se atestă registrul pentru procesele verbale,este șnuruuit,ștampilat,paginele numerotate.

Tematica ședințelor partial nu este în concordanță cu cele specificate în planul anual de activitate.

În ordinea de zi sunt puse chestiuni care nu sunt de competența acestui organ.

Nu se atestă mapa cu notele informative puse în discuție conform planului.

Nu se duce evidența realizării deciziilor luate în cadrul ședințelor.

Consiliul profesoral:

-registrul nu este șnuruuit,paginele nu sunt numerotate,nu este aplicată ștampila.

Tematica ședințelor partial nu este în concordanță cu competențele ce sunt țin de activitatea acestui organ, nu corespund cu ordinea de zi planificată.

Nu se atestă mapa cu notele informative puse în discuție .

Consiliul de etică –

Se atestă mapa care conține: suport informațional remis de IȘN,DGE,planu anual de activitate,procesul – verbal din luna august,care este întocmit pe foi separate dar nu în registru,conform cerințelor,este elaborat Regulamentul CE al instituției dar nu este specificată data aprobării.

Documentele ce atestă depunerea și examenarea petițiilor se păstrează în mapă separat.

Se atestă: un model de petiție,declarațiile membrilor de a păstra confidențialitatea,registru de înregistrare a petițiilor care nu este șnuruuit, și nici ștampilat, nu sunt numerotate paginile,dări de seamă, procesele -verbale ale ședințelor cu părinții, pedagogilor pentru delegarea unui candidat în componența CE și alte acte relevante .

Se recomandă afișarea a informațiilor: cu privire la Codul de etică al cadrului didactic, activitatea consiliului de etică, aprobarea /executarea bugetului și alte informații necesare părinților pe panourile la intrare în instituție pentru a facilita accesul tuturor la informative.

De planificat discutarea aspectelor ce țin de competența CA,conform Regulamentului – tip de funcționare al CA.

De completat mapă cu notele informative prezentate în cadrul ședințelor,

De dus evidența nivelului de realizare a deciziilor luate.

De respectat cerințele vis-a-vis de registrul pentru întocmirea procesele verbale

De anexat în mapă notele informative

De întocmit planul anual de activitate al Consiliului Profesoral în concordanță cu Regulamentul-tip de funcționare a instituțiilor de învățământ secundar general.

De respectat cerințele vis-a-vis de registrul pentru întocmirea proceselor-verbale,de înregistrarea petițiilor,de indicat data aprobării Regulamentului CE al instituției.

Evidența rezultatelor elevilor capabili de performanțe la nivel de instituție nu se atestă

Activitatea lucrului cu cadrele în gimnaziu este desfășurată de director și secretară.

S-au controlat dosarele personale ale angajaților și carnetele de muncă. Dosarele cuprind toate actele necesare pentru baza de date.

Sunt reactualizate inscrierile privitor la certificatele de formare continuă.

Este registrul de înregistrare a contractelor individuale de muncă.

Este semnătura titularului pe contract și precizarea duratei contractului, cât și ziua semnării lor.

Regulamentul Intern cuprinde toate compartimentele stipulate în Codul Muncii. El este afișat în locuri vizibile. Regulamentul Intern este aprobat prin ordin.

În registrele de evidență și circulație a carnetelor de muncă sunt înregistrate carnetele noi. În carnetele de muncă sunt înscrierile referitor la gradul didactic și cursurile de formare profesională, cât și cele privitor la reorganizarea instituției.

Ordinile din cărțile de ordine administrative reflectă activitatea de bază a instituției. În acest sens se respectă structura, ordinele sunt formulate succint.

Cărțile de ordine, sunt calitative și au un aspect estetic.

Sunt ordonate în mape listele de control, sarcina didactică, necesarul de cadre, tabele de pontaj, rapoarte statistice.

Sunt registrele și mapele cu referire la corespondența de intrare și ieșire ordonate.

Toți angajații posedă fișa postului.

Activitatea directorului adjunct pentru educație, activitatea extrașcolară, activitatea comisiei diriginților, Consiliul Elevilor, participarea democratică.

-La standardele:

-copiii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare e de 4,06 sau 81% conform raportului pe anul de învățământ 2016 – 2017 fiind de 79,16%.

- instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional e de 3,49 sau 69,80% în anul de învățământ 2016 – 2017 fiind de 63,88%

- școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conștientizeze într-o societate interculturală bazată pe democrație e de 2,69 sau 53,80% în anul de studii 2016 – 2017 fiind de 77,50%.

Media standardelor e de 3,41 sau 68,20%.

Sunt aplicate instrumente care asigură valorizarea opiniilor, inițiativelor, propunerilor elevilor în procesul de luare a deciziilor ce vizează aspectele vieții lor școlare (chestionare adresate elevilor, chestionarea prin sondaj a elevilor despre modul de organizare, de luare a deciziilor, de raportare, rapoarte ale activității elevilor, feedback-ul elevilor/comentarii pe pagina ziarului școlar cu referire la anumite subiecte, evenimente. Activează boxa de opinii și sugestii).

În instituție există consiliul elevilor- 24 elevi din cl. V – IX aleși în mod democratic, se organizează întâlniri regulate, program de acțiuni propriu, care participă la luarea deciziilor cu privire la toate problemele de interes pentru elevi. CE conlucrează cu agenții educaționali (colectivul profesoral, părinții, elevii, APL, comunitatea). Sunt actele ce vizează activitatea CE (procesele verbale a ședințelor, programul de activitate a CE , scenariile activităților și altele).

De dus evidența rezultatelor elevilor capabili de performanțe în toate domeniile.

Orice modificare a contractului se va stipula în Acordul Adițional, care la rândul său, va fi atașat la contract.

Înscrierile privitor la activitatea de muncă se vor formula cu referire la articolul din Codul Muncii.

Ordinele de personal trebuie aduse la cunoștința angajaților contra semnătură.

Temeiul ordinului îl constituie , conform legislației ,articolul corespunzător din Codul Muncii.

Să se respecte cu strictețe articolul corespunzător prevederilor stipulate în ordin , în special la angajare și încetarea contractului individual de muncă. Documentația gimnaziului de conformat Nomenclatorului
Unic timp de 30 zile.

Directorul adjunct pentru educație să completeze mapele cu corespondența de intrare și ieșire , panourile informative ale Consiliului Elevilor și a dirigintelui de clasă conform cerințelor.

Direcția instituției să formeze un sistem de informare/ formare a angajaților școlii în domeniul prevenirii și protecției copilului față de violență, neglijare exploatare și a traficului, un mecanism de depunere și examinare a plângerilor din partea copiilor.

De examinat nivelul de realizare a standardelor la dimensiunea participare democratică și de întocmit un program de îmbunătățire a nivelului de realizare

De organizat cu diriginții de clasă traininguri,

La ședințe sunt invitați pedagogi, elevi, direcția școlii. Elevii – consilieri se implică la diferite manifestări culturale locale, raionale, naționale, acțiuni de voluntariat, acțiuni de salubritate. În fiecare an, pentru elevii cu performanțe, administrația gimnaziului, APL procură bilete la tabăra “Dumbrava”.

În fiecare clasă e ales organul de autoconducere - senatul clasei.

Viața școlară e transparentă: se atestă panoul informativ, se organizează și desfășoară careuri festive și de lucru cu elevii, se editează de 4 ori în an ziarul școlar, se completează sistematic portofoliul referitor la Consiliul Elevilor, se indentifică problemele cu care se confruntă elevii și măsurile de soluționare, propuse și aprobate de către consilieri.

Din discuții cu CE s-a constatat:

-Consilierii consideră pozitivă alegerea, în mod democratic a CE. Consiliul mobilizează, organizează și responsabilizează mulți elevi, Ei învață să ia decizii, să vorbească în public, să propună acțiuni, participă la elaborarea Regulamentului școlii. Elevii devin mai deschiși, mai sinceri, asigură legătura cu alte organizații. În instituție activează consiliul părinților se organizează întâlniri, ședințe la care se discută aspecte ce vizează educația copiilor.

Diriginții de clasă, cadrele didactice, pe parcursul orelor și activităților extracurs, promovează respectul valorilor naționale și ale minorităților etnice, religioase, simbolurile statale; pun la dispoziția elevilor, familiilor acestora și altor membri ai comunității resurse și materiale care promovează interculturalitatea în contextual unei societăți democratice.

Activitatea diriginților e axată pe curriculum “Diriginția”. Diriginții își perfectează portofoliul și Agenda.

Comisia diriginților activează după un program, se întocmesc procese- verbale ale ședințelor comisiei și se completează portofolii.

Direcția gimnaziului, diriginții de clasă comunică eficient cu părinții – programează și realizează vizite la domiciliu în scopul cunoașterii mediului familial al elevilor(prin telefon direct, informații curente, scrisori; convoacă ședințe generale pe școală și pe clasă cu părinții(„Climatul psihologic al clasei, “Meseria de a fi părinte” și altele)

Părinții participă moderat în cadrul activităților nonformale (acțiuni sportive, ecologice, diverse momente festive, etc.) , la atelierele de autoevaluarea școlii care se desfășoară în luna august; sunt delegați în componența Consiliului de administrație, Consiliului de etică, ș.a.

Se organizează întâlniri cu medicii, colaboratorii inspectoratului de poliție, poliția rutieră, Centrul internațional „La strada”, în vederea informării părinților și elevilor cu unele problemele ce țin de copii și tineri.

-În gimnaziu activează 3 cercuri pe interese, cu un efectiv de 50 copii. Fiecare conducător de cerc și-a completat mapa cu cererile elevilor, planul de lungă durată, registrul, material pentru activități. Pe parcursul a 4 ani elevii gimnaziului au participat la 23 concursuri, ocupând 4 locuri de 1,5-2, 3-3, 2 mențiuni 1 – premiul mare, 9 – participări. Elevii implicați în diverse activități educative (aici sunt implicați și copii în situație de risc) sunt motivați, ceea ce duce la o colaborare fructuoasă, vin cu inițiative, doresc să se implice.

În instituție există o analiză calitativă a contingentului de elevi. În total 199 de elevi s-au 73% din numărul total de elevi se află în situație de risc. Pentru acest contingent de elevi s-a elaborat un plan de activitate.

-Școala după caz, ampică instrucțiunile, Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.270 din 08 aprilie 2014, referitor la victime, potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și a traficului.

Administrația instituției de învățământ nu are elaborate unele proceduri de informare periodică a părinților despre rezultatele copiilor la nivel de clasă, școala ca: pagina web a școlii, post radio TV propriu, acces on-line la informația relevantă.

Administrația școlii nu are încheiate acorduri de parteneriat, protocoale, convenții privind colaborarea cu reprezentanții comunității pe baza interesului superior al copilului dar participăm activitățile desfășurate în localitate împreună cu APL-I,II, casa de cultură, grădinițele de copii

seminare, activități metodice.

De completat panoul „În ajutor dirigințului”.

De completat agenda și portofoliul dirigințului de clasă , conform curriculei „Diriginția”.

În registre sistematic de completat ora „Diriginția”

De dotat un birou cu calculator, internet, imprimantă și copiator pentru activitatea Consiliului Elevilor.

De studiat și de ținut cont la întocmirea programului de activitate al instituției, la repartizarea orelor de cerc de ținut cont și de sfera motivațională a elevilor, a intereselor lor prin chestionare, teste, dezbateri deschise, „Boxa de idei”, participarea la vot a elevilor în luarea deciziilor (este o problemă ce a fost constatată în chestionarele aplicate pentru elevi)

Se necesită de elaborat un plan cu acțiuni concrete de implicare a părinților în soluționarea problemelor școlii. Crearea asociației părintești conform prevederilor legale.

<p>Școlarizarea</p> <p>La momentul inspecției 279 de elevi erau școlarizați. În planul anual sunt introduse activități privitor la realizarea prevederilor Codului Educației, art.13 .</p> <p>După caz, se duce evidența înmatriculării /exmatriculării elevilor pe parcursul anului școlar.</p> <p>Se emit ordine cu privire la promovarea elevilor în clasele următoare.</p> <p>Elevii sunt primiți și eliberați din instituție prin ordine în baza cererilor depuse de părinți.</p> <p>Abandon școlar în instituție nu se atestă. Administrația împreună cu diriginții din instituție organizează, activității de profilaxie a abandonului școlar. Sunt atenționați părinții elevilor care absentează de la ore, fiind chemați la școală, comunicându-li-se situația școlară.</p> <p>Dosarele elevilor se păstrează în mape separat pe clase.</p> <p>În mare parte sunt completate cu acuratețe dar au fost depistate unele neajunsuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nu este stipulată limba străină studiată, nu este aplicată ștampila la finele anului școlar, -Nu corepunde numărul dosarelor cu numărul elevilor pe clase, -Nu este stipulat nr.odinului de înmatriculare în instituția dată, -Nu este copia adeverinței de naștere(Tîrziu Margareta), -Nu în toate dosarele sunt alipite fotografiile, -Nu sunt stipulate la toți orele opționale studiate, nu sunt introduse datele la toți elevii care vin/pleacă din instituție, -Unii diriginți au utilizat ceruza. <p>- Alimentația copiilor</p> <p>La momentul inspecției se alimentau 110 elevi din clasele primare. Pe parcursul a 2 luni a semestrului I norma medie a unui elev pe zi a constituit -7,82 lei .</p>	<p>Este necesar de revăzut formularea obiectivelor, ativitățile preconizate pentru diminuarea absenteismului.</p> <p>De lichidat lacunele depistate pe parcursul vacanței de iarnă.</p> <p>De respectat HG cu referire la organizarea în continuare a alimentației elevilor</p>
3.Curriculumul	
Constatări	Sugestii
<p>Instituția este asigurată și cu produsele curriculare necesare. Toți profesorii dispun de curriculumă la discipline, ghiduri metodologice, repere metodologice. Spațiile destinate procesului de învățare, sunt dotate în conformitate cu cerințele și specificul disciplinelor. Există CDS pentru copiii cu cerințele educaționale speciale. În planul managerial este componenta cu referire la realizarea curriculumului modernizat. Sunt trasate 9 obiective, fiecare preconizat de atins cu 1-2 activități. Pentru o implementare cu succes a curriculumului instituția își propune stagii, seminare, traininguri, schimb de experiență. Își propun monitorizări, îndrumarea și stimularea cadrelor didactice, își propun asigurarea unor condiții pentru implementarea curriculumului.</p> <p>Nu este claritate în tot ce este planificat. Formulările sunt prea generale, nu prea obligă pe nimeni la nimic, nu se desprind niște pași concreți și termeni concreți de implementare, monitorizare, intervenție la necesitate în rezultatul monitorizării. Nu este vizibil dacă cineva raportează rezultatele la careva ședințe, consilii. Nu putem raporta cele planificate la niște obiective, deoarece ele nu se</p>	<p>Este necesar de făcut claritate în tot ce este planificat pentru comisiile metodice. E nevoie de formulat obiective reale, pe înțelesul membrilor comisiei, posibil de măsurat/monitorizat/evaluat, care să fie în concordanță cu problemele ce țin de implementarea curriculumului, identificate la atelierele din august; de avut ca cercetare problemele din reperele metodologice la</p>

regăsesc în planul managerial. În planurile de activitate anuale ale comisiilor metodice există misiuni ale comisiilor metodice, obiective și un șir de probleme de cercetare. (cu excepția comisiei metodice la clasele primare care au doar o problemă de cercetare). Se mai regăsesc și probleme de cercetare ce țin de perfecționarea, în genere, a sistemului educațional.

Nu este claritate în ceea ce este planificat pentru comisiile metodice. Obiectivele nu sunt reale și pe înțelesul membrilor comisiei, nu este posibil de măsurat/monitorizat/evaluat, și care să fie în concordanță cu problemele ce țin de implementarea curriculumului, identificate la atelierele din august; nu se atestă ca cercetare problemele din reperele metodologice la discipline.

Există o discordanță între nivelul planificării activității ce ține de implementarea curriculumului, pe care nu o putem califica ca una care ar putea ajuta cadrul didactic să progreseze în desfășurarea lecției. Au fost asistați 20 cadre didactice, s-au asistat 55 lecții. În rezultatul putem menționa:

- 15 cadre didactice (75%) au atins indicatorii de monitorizare cu mai mult de 90%

4 cadre (20%) cu mai mult de 80 % și 1 cadru didactic (5%) sub 80%. Procentul cel mai înalt de realizare este la indicatorii ce țin de formarea cadrelor didactice și cu referire la educația sensibilă la gen (97-98%), iar indicatorii cu cel mai mic % de realizare se referă la evaluarea rezultatelor elevilor în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare; la asigurarea sprijinului individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor învățării conform standardelor (86%).

Referitor la exprimarea opiniei elevilor, la analiza concluziilor, la conștientizarea de către elevi a legăturii dintre efortul depus și performanțele obținute, indicatori se realizează doar cu 86-88%. Problemele ce țin de prelucrarea și păstrarea informației sunt realizate cu 91%, problemele ce țin de transmiterea informației cu 90 %.

Predarea orelor opționale:

În procesul evaluării s-a asistat la 5 ore opționale, s-au analizat cererile elevilor, s-a discutat cu administrația instituției, cu profesorii și elevii.

În rezultat putem menționa:

Elevii au avut posibilitatea să-și exprime opțiunea prin cererea în scris. Toți elevii au optat pentru 2 ore opționale. Orele opționale sunt realizate în grupe de 15-20 elevi. Profesorii dispun de curriculum, proiecte de lungă și scurtă durată. Opțiunile elevilor acoperă toate ariile curriculare opționale: limbă și comunicare- 3 grupe, matematică și știință – 7 grupe, educație socioumanistică – 6 grupe și TIC – 1 grupă. În discuție elevii au menționat interesul deosebit pentru orele opționale. În baza asistenței la ore opționale menționăm, că activitățile se desfășoară interactiv, elevii își exprimă opiniile, argumentează poziția, cooperează. Aceeași elevi observați la mai multe ore din trunchiul de bază, la orele opționale au fost mult mai activi, mai degajați, cu mai multă implicare. Neregulile depistate în organizarea componentei opționale au fost înlăturate în timpul efectuării controlului.

Evaluarea rezultatelor școlare este unul din domeniile importante în activitatea instituției, responsabil fiind directorul adjunct pentru instruire.

La momentul inspecției graficul probelor de evaluare aplicate la disciplinele de studii nu era elaborat.

În mapa cu probe aplicate la disciplinele din Planul -cadru nu se atestă nici o probă aplicată de direcția instituției în ultimii 2 ani.

Se atestă mapa cu actele controalelor tematice și frontale la nivel de instituție. Notele informative care sunt anexate (administrarea

discipline.

De lucrat și referitor la exprimarea opiniei elevilor, la analiza concluziilor, la conștientizarea de către elevi a legăturii dintre efortul depus și performanțele obținute, pentru ce este necesar de completat o cronică a performanțelor

Este necesitatea responsabilizării elevilor pentru propria dezvoltare

De elaborate graficul probelor de evaluare și de aprobat conform cerințelor stipulate în Planul-cadru

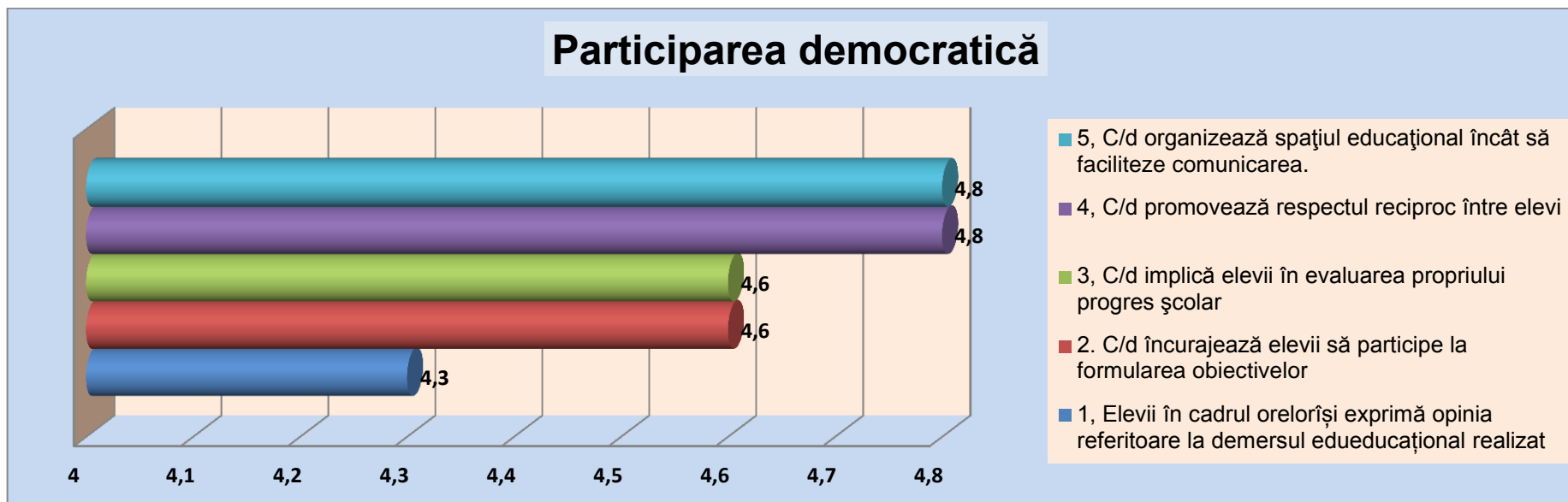
De adus în ordine mapa cu actele controalelor tematice și frontale la nivel de instituție (stipularea anului, datei când au fost administrate...)

De stabilit cerințe unice pentru toate cadrele didactice în elaborarea notelor informative cu privire la analiza rezultatelor la probele aplicate.

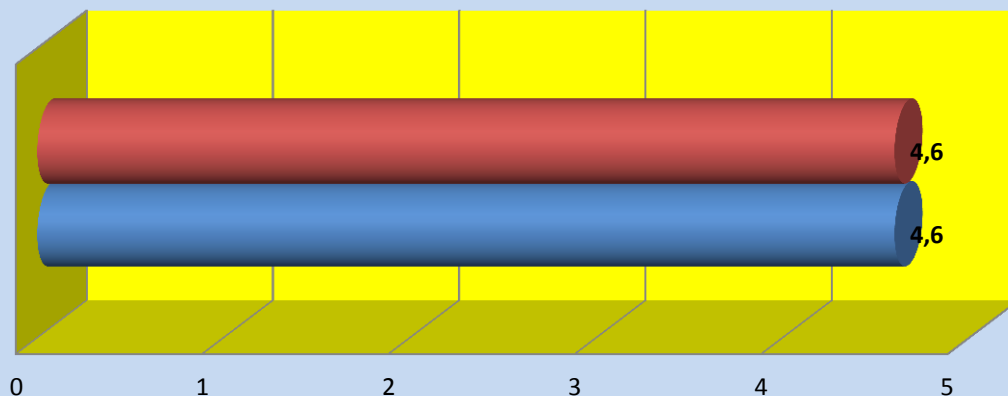
probei de evaluare la informatică din 17.11.2016,limba franceză) nu sunt clare,conțin numai date statistice , nu este o analiză textuală în bază de obiectivele evaluării, nu este stipulat unde au fost prezentate,nu este nici o decizie,nu este indicat temeiul aplicării,în constatări nu sunt indicate aspectele negative ale rezultatelor și activitățile necesare pentru îmbunătățire dar numai se face remarcă la utilizarea ceruzei și acuratețea la scris.În conținutul notei informative cu referire la controlul cataloagelor școlare sunt indicate neajunsurile și termenii de lichidare dar nu este clar unde se prezintă și care sunt deciziile.Nota informativă cu referire la realizarea conținuturilor la educația fizică conține numai repartizarea orelor (extras din curriculumul la disciplină).
Se atestă mapa cu materiale relevante examenelor de absolvire a treptei gimaziale.Nu se conține o notă informativă cu referire la rezultatele comparative pentru ultimii 2- ani care se prezintă la ședința consiliului profesoral din luna august al fiecărui an.
Se atestă mapa cu materiale relevante organizării și desfășurării olimpiadelor școlare (materiale remise de DGE,MECC,procese verbale,oferte,ordin de delegare a lotului școlar la etapa raională, graficul organizării probelor la etapa locală,etc.).

De elaborat note informative cu referire la totalurile olimpiadei și a planului de acțiuni pentru sporirea rezultatelor.

Total au fost asistați 20 cadre didactice s-au asistat 55 lecții.

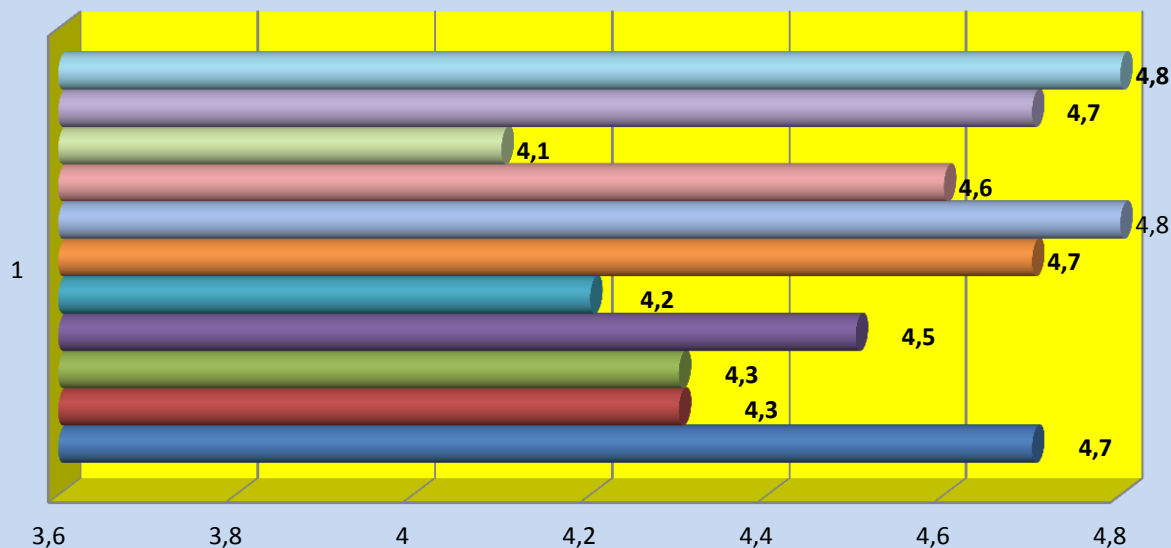


Incluziune educațională



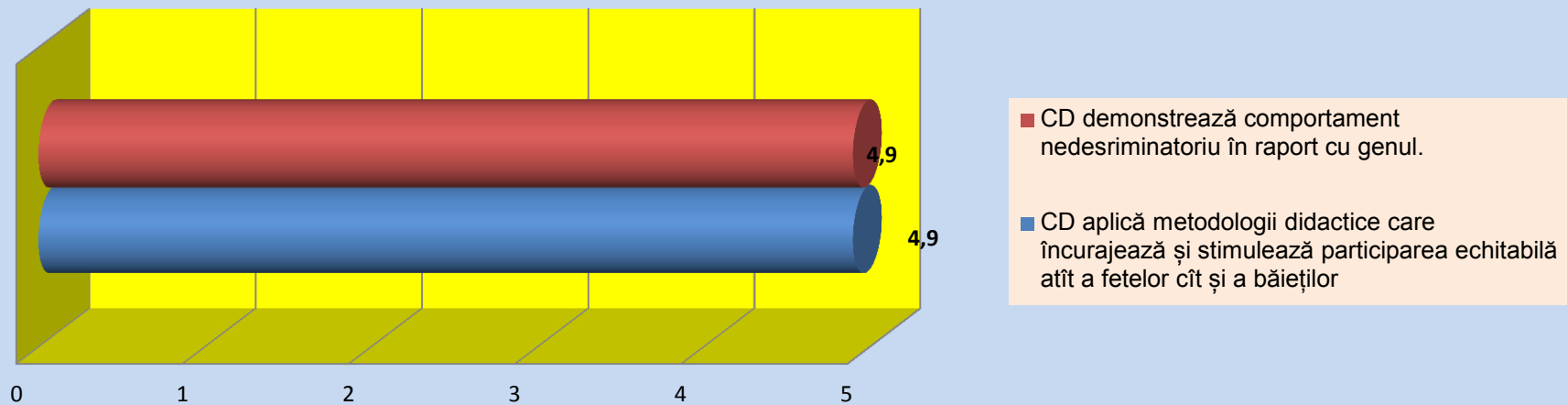
- 7. Cadrul didactic tratează copiii în mod echitabil adaptând cu cerințele la nevoile individuale
- 6. Cadrul didactic folosește materiale didactice în concordanță cu nevoile specifice ale elevilor

Eficiența educațională



- 18. C/d este inclus într-un proces continuu de formare profesională.
- 17. C/d aplică strategii didactice interactive, inclusiv TIC-ul
- 16. Activitățile de învățare propuse de c/d sunt relevante..
- 15. C/d se axează pe interacțiuni dintre copii care pun în valoare experiența fiecăruia.
- 14. C/d oferă oportunități de implicare pentru toți copiii
- 13. C/d crează condiții pentru argumentarea propriului punct de vedere
- 12. Elevii manifestă capacitate de învățare individuală eficientă.
- 11. C/d asigură sprijinul individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor învățării
- 10. C/d dezvoltă la copii competența de autoevaluare și evaluare reciprocă
- 9. C/d evaluează rezultatele învățării în conformitate cu ...

Educație sensibilă la gen



Puncte tari:

Elevilor li se solicită să-și exprime opinia, să argumenteze, se pună accent pe experiența lor, li se acordă suficient timp pentru a se pronunța.

Majoritatea evaluatorilor au menționat buna amenajare a cabinetelor, acuratețea materialelor didactice, relațiile bune între profesori și elevi.

Cadrele didactice creează condiții pentru implicarea elevilor, pentru evaluarea reciprocă și autoevaluarea progresului, pentru o învățare independentă.

În cazuri separate s-a lucrat la stabilirea unor reguli de lucru.

Majoritatea cadrelor didactice utilizează TIC-ul, încurajează elevii să se mai informeze utilizând Internetul.

Arii de îmbunătățire:

Sunt necesare niște reguli concrete de lucru. Elevii au nevoie să-și dezvolte deprinderea de a se asculta unii pe alții. Este nevoie de implicat elevii în formulare de obiective în baza criteriilor, planificare în comun a lecției; mai multă democratizare a procesului educațional, mai multă cooperare în procesul învățării.

În unele cazuri a fost menționată lipsa concordanței între obiective și sarcinile de lucru.

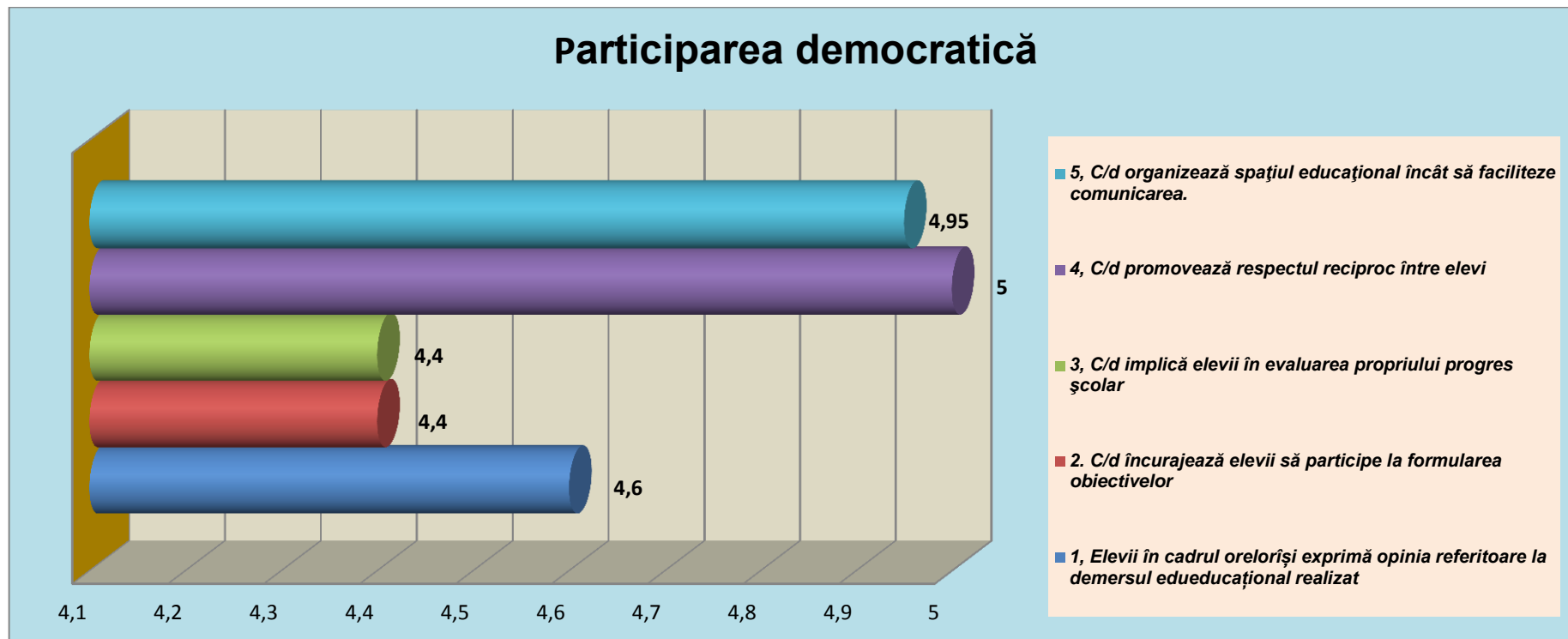
Fișa de evaluare a nivelului calității activității cadrelor didactice care predau la treapta primară în baza standardelor de calitate din perspectiva școlii prietenoase copilului (*inspecție frontală*)

Pe parcursul inspecției s-au dus discuții cu directorul școlii, cu responsabilul comisiei metodice, s-a discutat cu cadrele didactice, cu elevii.

Au fost analizate proiectele de lungă și scurta durată, mapa comisiei metodice portofoliile elevilor și a cadrelor didactice, caietele elevilor, evaluări, teste, cataloage, etc.

Echipa de monitori au asistat 35 ore la clasele primare.

În baza fișelor de monitorizare în urma asistențelor s-a constatat următoarele aspecte:



Puncte tari

Cadrele didactice depun efort pentru implicarea elevilor în evaluarea propriului progres școlar ,promovează valorile naționale , respectul reciproc între elevi, Relațiile dintre profesor elev sunt benefice. Sunt respectate regulile de lucru si de comportament.

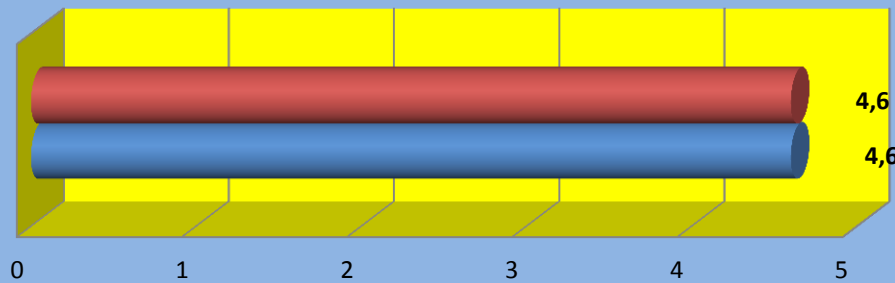
Elevii au abilități de comunicare, știu să lucreze în baza criteriilor de succes , au formate deprinderi de a compara rezultatele anterioare cu cele de la lecția de azi.

Fiecare elev are un portofoliu de evaluare (portofoliu de performanță școlară), în care sunt stocate lucrările scrise, fișele de evaluare, autoevaluare, teste, probe etc. drept dovadă de înregistrare a performanțelor școlare.

Arii de îmbunătățire

E necesar de implicat elevii să participe la formularea obiectivelor (4.4) și în evaluarea propriului progres școlar (4.4 puncte).

Incluziune educațională

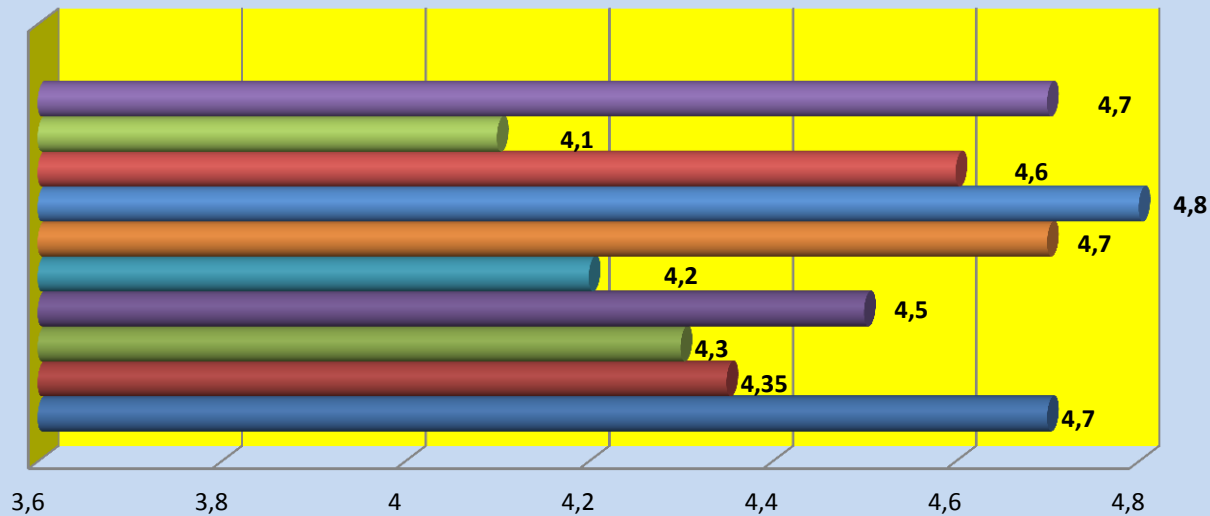


- 7, Cadrul didactic tratează copiii în mod echitabil adaptând cu cerințele la nevoile individuale
- 6, Cadrul didactic folosește materiale didactice în concordanță cu nevoile specifice ale elevilor

Cadrele didactice oferă șanse egale tuturor copiilor. Toți copii sunt incluși în activități, sunt tratați echitabil și le este acordat ajutorul după caz. Materialele didactice facilitează dezvoltarea elevilor.

Se menționează că în mare parte cadrele didactice dispun de suporturi didactice: planșe, standuri, asigură organizarea procesului educativ însă nivelul punctajului indică că e necesar aici de mai departe efort- **4.6 puncte**

Eficiența educațională



- 17. C/d aplică strategii didactice interactive, inclusiv TIC-ul
- 16. Activitățile de învățare propuse de c/d sunt relevante..
- 15. C/d se axează pe interacțiuni dintre copii care pun în valoare experiența fiecăruia.
- 14. C/d oferă oportunități de implicare pentru toți copiii
- 13. C/d crează condiții pentru argumentarea propriului punct de vedere
- 12. Elevii manifestă capacitate de învățare individuală eficientă,
- 11. C/d asigură sprijinul individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor învățării
- 10. C/d dezvoltă la copii competența de autoevaluare și evaluare reciprocă
- 9. C/d evaluează rezultatele învățării în conformitate cu ...
- 8. c/d dispune de un proiect didactic de lungă și scurtă durată, elaborate în conformitate cu...

Cadrele didactice dispun de proiecte de lungă durată elaborate în conformitate cu principiile centrării pe copil în baza standardelor de eficiență a referențialului de evaluare și a metodologiei evaluării criteriale prin discriptori. Toate proiectările 100 % sunt personalizate și sunt elaborate în variantă de calculator.

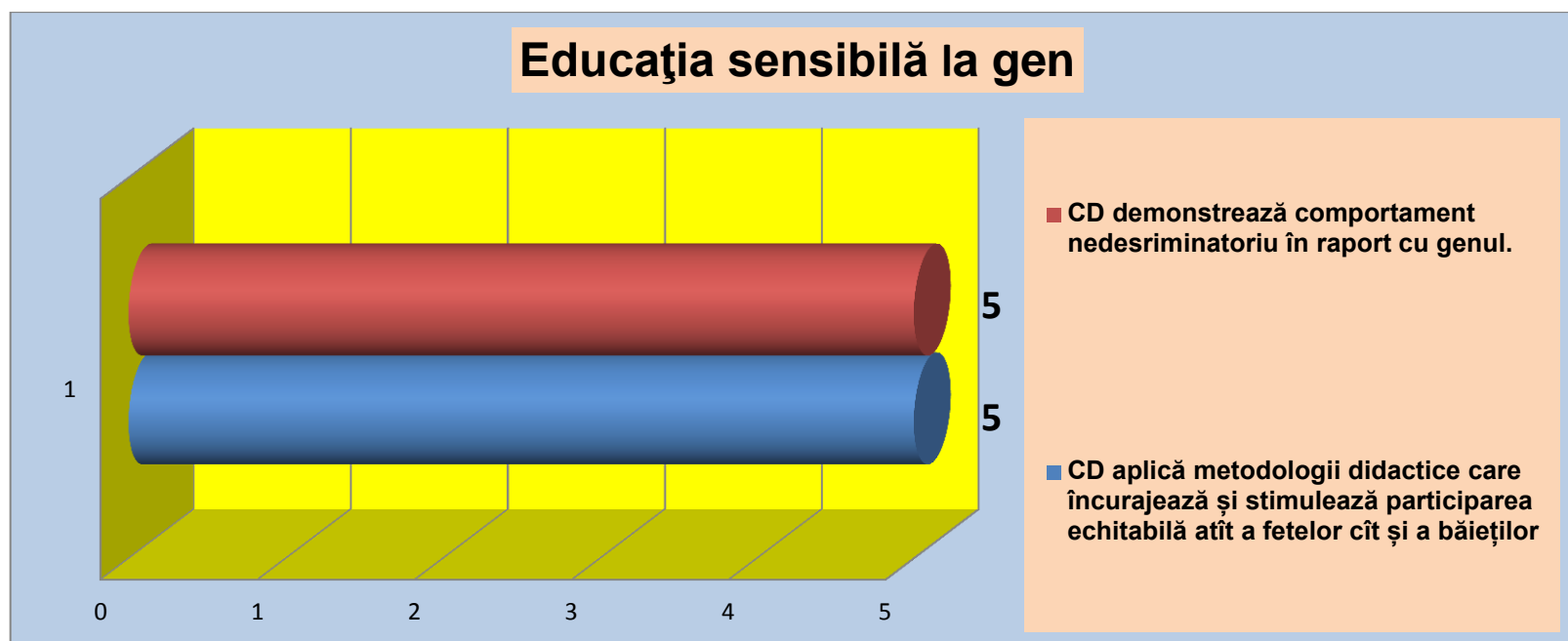
Majoritatea evaluatorilor au menționat că în mare parte elevilor li s-au creat condiția pentru a putea comunica, au fost organizați în perechi, grupuri, cerc, mișcare liberă pentru a comunica cu cât mai mulți colegi.

Pentru monitorizarea evaluării rezultatelor școlare ale elevilor, învățătorii dispun de un portofoliu unde duc evidența sistematic a capacităților specifice fiecărei discipline școlare. Dispun de tabele, diagrame de monitorizare a performanțelor școlare în procesul evaluării

Dacă să ne referim la cei mai buni indicatori putem spune că cadrele didactice implică elevii în activități interactive, pun în valoare experiența fiecăruia, le oferă oportunități de implicare pentru toți copiii dându-le posibilități să-și exerseze cunoștințele și să-și formeze și dezvolte deprinderile

Arii de îmbunătățire

- Să se dezvolte la copii competența de autoevaluare și evaluare reciprocă argumentată. (4,3puncte)
- Aplicarea unei game mai diversificate de strategii didactice în procesul de predare/învățare/evaluare întru integrarea învățării interactive prin cooperare a elevilor (4.2puncte), pentru contextul real din viața cotidiană (4.14 puncte).
- Să se respecte principiile de bază ale concepției evaluării criteriale prin discriptori (clasa a II)



Această dimensiune este realizată la 100% •Cadrele didactice demonstrează comportament nediscriminatoriu în raport cu genul elevilor.

Rezultatele chestionarelor aplicate:

Au fost chestionați 20 elevi din cl.VIII-IX 10 fete 10 băieți.

(cu culoare roșie sunt marcate aspectele la care este necesar de atras atenția și de planificat activități pentru îmbunătățirea situației)

1. Vii la școală cu plăcere?

Da 100% Nu Nu am de ales

2. Atunci când cineva din colegii tăi lipsește sau întârzie, acest fapt este observat de către profesori, administrație, diriginte?

Da 100% Nu Uneori

3. La școală ai libertatea de exprimare cu privire la:

<i>Aspecte</i>	<i>Opțiunea</i>	<i>Da</i>	<i>Nu</i>	<i>Uneori</i>
Calitatea lecțiilor		50%	45%	5%
Pregătirea profesorilor		30%	35%	25%
Direcțiile de dezvoltare ale școlii (Proiectul de dezvoltare al școlii)		10%	75%	15%

4. La școală te simți în siguranță?

Da 90% Nu 0 Uneori 10%

5. Personalul școlii te tratează cu respect?

Toți 85% Unii 15% Niciunul

6. Personalul școlii este tratat cu respect de către colegii tăi?

Toți 35% Unii 65% Niciunul

7. La ce fel de informații ai acces?

Orarul lecțiilor 80% Modul de gestionare a bunurilor școlii 10%
 Obiectivele de dezvoltare ale școlii 10% Rezultatele concursurilor, olimpiadelor școlare 85%

8. Administrația școlii ți-a solicitat părerea despre ceea ce se întâmplă în școală?

Da 65% Nu 35% Uneori 10%

9. Profesorii tăi utilizează la ore material didactic (hărți, planșe, modele, caietul elevului, culegeri de exerciții, material sportiv, instrumente muzicale etc.), cu excepția manualului școlar?

Toți 65% Majoritatea 25% Puțini dintre ei 10% Nici unul

10. Ai fost consultat în privința alegerii disciplinelor opționale din acest an școlar?

Da 95% Nu 5%

11. În ce măsură disciplinele opționale reflectă opțiunile și interesele tale?

În totalitate, opționalele sunt exact ce mi-am dorit, ce mă interesează 15%
 Parțial 30% Nu reflectă interesele mele 55%

12. Ce părere ai despre orarul școlar?

Este prea încărcat 15%

Este prea lejer 0%

Este adecvat 85%

13. În școală se desfășoară proiecte și activități împreună cu alte școli, cu instituții din comunitate (primărie, bibliotecă, policlinică, poliție, etc.) sau cu parteneri străini?

Da 40%

Nu 0%

Uneori 40%

Nu știu 20%

14. Ai participat la aceste proiecte și activități?

Da 40%

Nu 15%

În unele 45%

15. Consideri dotările școlii ca fiind:

Opțiunea Aspecte	Necorespunzător	Satisfăcător	Bune	Foarte bune	Nu există
Săli de clasă		5%	55%	40%	
Laboratoare	5%	30%	35%		30%
Biblioteca			20%	80%	
Sala de sport			30%	70%	
Terenul pentru sport		5%	50%	45%	
Cabinetul medical		15%	60%	25%	
Blocurile sanitare	15%	5%	45%		35%
Săli de calculatoare conectate la internet	15%	25%	20%		40%
Cantina	5%	40%	55%		

16. De-a lungul anilor de studiu ai avut anumite responsabilități în clasă, în școală?

Da 95%

Nu 0

Uneori 5%

Nu doresc să am responsabilități 0

17. Ce schimbări consideri că sunt necesare în școală? Argumentează.

- Să se organizeze alimentația elevilor din treapta gimnazială
- Să se schimbe comportamentul elevilor
- Teme pentru acasă mai puține
- Să se schimbe mobilierul, ușile din clase
- Clasa de informatică dotată cu calculatoare moderne și suficiente la număr conectate la internet
- De procurat inventar sportiv modern
- Să se construiască grupuri sanitare în interiorul școlii
- De procurat materiale pentru lecții (hărți, planșe, table interactive, etc.)

A. Chestionar – tip pentru cadre didactice (14);

Date generale

- a) Vârsta
a) 20-30 ani % b) 30-40 ani 41,16% c) 40-50 ani 35,28% d) Peste 50ani 23,52%
- b) Sex: Feminin 76,44 % Masculin 23,56%
- c) Stagiul de activitate în învățământ:
a) Mai puțin de 1 an b) 1-3 ani -5,88% c) 4-6 ani 28,56 d) 7-10 ani 7,14
e) 11-14 ani 17,64 % f) 15-25 ani 36,28% g) 26-30 ani 5,88% h) Peste 30 ani 23,52
- d) Gradul didactic deținut: f/g -11,76% doi -76,44%, întâi -11,76, superior.-0
1. Indicați în ce măsură sunteți implicat în procesul de elaborare a proiectului de dezvoltare strategică a instituției în care activați.
a. Foarte mult 41,16% b. Nu sînt implicat 11,76% c. Moderat 47,04% d. Nu doresc să fiu implicat 0
2. Indicați în ce măsură sunteți implicat în procesul de evaluare a proiectului de dezvoltare strategică.
a. Foarte mult 29,4% b. Nu sînt implicat 5,88% c. Moderat 64,68% d. Nu doresc să fiu implicat
3. Indicați în ce măsură sunteți mulțumit de nivelul informării dvs. despre progresele instituției.
a. Foarte nemulțumit b. Nemulțumit 5,88% c. Moderat mulțumit 23,52 % d. Mulțumit 47,04%
e. Foarte mulțumit 23,52%
4. Indicați în ce măsură au fost create în instituție condițiile necesare pentru implementarea integrală a curriculumului, inclusiv a aspectelor practice.
a. În măsură foarte mică b. Satisfăcător 52,92% c. În măsură foarte mare d. În măsură mică 5,88%
e. În mare măsură 41,16%
5. Indicați în ce măsură directorul vă motivează și vă antrenează în diversificarea ofertei curriculare instituționale.
a. În măsură foarte mică 5,88% d. În măsură mică
b. Satisfăcător 41,16% e. În mare măsură 52,92%
c. În măsură foarte mare
6. Indicați în ce măsură directorul asigură condițiile pentru implicarea dvs. în diverse activități de autoformare și formare profesională continuă relevante pentru propria formare.
a. În măsură foarte mică d. În măsură mică 17,64%
b. Satisfăcător 35,28% e. În mare măsură 35,28%
c. În măsură foarte mare 11,75%
7. În instituția dvs. se organizează activități de diseminare a bunelor practici ale cadrelor didactice?
a. Da 76,44% b. Nu 17,64% c) insuficient 5,88%
8. În ce măsură sunteți satisfăcut de metodele practicate de directorul instituției pentru stimularea performanței cadrelor didactice?
a. Foarte nesatisfăcut d. Nesatisfăcut

b. Moderat satisfăcut 52,92% e. Satisfăcut 41,16%

c. Foarte satisfăcut 5,88%

9. Administrația instituției aplică proceduri de evaluare, evaluare reciprocă și autoevaluare a rezultatelor și efectelor formării profesionale continue?

a. Da 82,32%

b. Nu 17,64%

10. Administrația instituției asigură fiecărui cadru didactic debutant condiții pentru inserția profesională reușită?

a. Da 88,2%

b. Nu 11,76%

11. Indicați în ce măsură sunteți satisfăcut de comunicarea cu administrația instituției.

a. Foarte nesatisfăcut

d. Nesatisfăcut

b. Moderat satisfăcut 17,64%

e. Satisfăcut 35,28% 5,88%

c. Foarte satisfăcut 41,16%

12. Opinia dumneavoastră este luată în considerare de membrii administrației?

a. Deloc

d. Destul de puțin

b. Uneori 70,56%

e. Mult 29,4%

c. Foarte mult

13. Specificați în ce măsură vă sunt oferite posibilități de avansare în cariera didactică.

a. În măsură foarte mică

d. În măsură mică 5,88%

b. Satisfăcător 29,4% e. În mare măsură 64,68%

c. În măsură foarte mare

14. Indicați în ce măsură administrația este receptivă la problemele cu care vă confrunțați în activitate.

a. În măsură foarte mică

d. În măsură mică 5,88%

b. Satisfăcător 35,28%

e. În mare măsură 58,8%

c. În măsură foarte mare

15. Specificați în ce măsură sînteți de acord cu următoarele afirmații:

Afirmația	Total de acord	Parțial de acord	Moderat	Dezacord parțial	Dezacord total
1. Instituția asigură toate resursele necesare și crează condiții favorabile pentru obținerea de către cadrele didactice a performanțelor în activitate.	23,52	35,28	41,14		
2. Administrația instituției acordă timp suficient să mă asculte.	76,44		23,52		
3. Administrația instituției îmi oferă consiliere în probleme ce țin de activitatea profesională.	41,16	35,28	23,52		
4. În instituția noastră evaluarea se realizează conform unor obiective și criterii clare, bine cunoscute și asumate de către toți.	29,4	64,58	5,88	5,88	

5. Administrația îmi oferă feed-back constructiv și soluții de îmbunătățire a activității.	11,76	52,92	29,4	5,88	
6. Administrația mă evaluează corect și mă informează permanent despre evoluția mea în plan profesional.	58,8	11,76	29,4		

16. Definiți 3 probleme majore existente în instituția în care activați. Determinați cauzele și soluțiile posibile.

Problema
Lipsa materialului didactic/ informațional 64,58
Mobilierul învechit 23,52
Lipsa grupurilor sanitare interne 58,8
Lipsa alimentației în cl.V-IX 64,58
Lipsa utilajului TIC 51,42
Cerințe unice pentru toate cadrele didactice 64,58
Comportamentul elevilor 35,28
Refuzul unor părinți de a se implica în rezolvarea problemelor școlii 41,16
Lipsa uniforme școlare 5,88
Temperatura neadecvată în sălile de clasă-5,88
Comunicarea și colaborarea conducerii cu cadrele didactice 5,88
Suprasolicitarea elevilor 5,88
Necesitatea schimbării ferestrelor 5,88

Concluzii:

1. Se apreciază efortul depus de administrația instituției și a colectivului profesoral în realizarea standardelor de calitate din perspectiva Școlii Prietenoase Copilului .
2. Echipa managerială promovează politica statului în domeniul educației, aplicând actele normative în conformitate cu cerințele înaintate de structurile ierarhic superioare
3. Se propune echipei manageriale, cu implicarea cadrelor didactice, luând în considerație sugestiile stipulate:
 - 3.1 Să elaboreze și să remită la DGE Ștefan Vodă, **în termen de 10 zile**, un plan pentru lichidarea curenților depistate.
 - 3.2 Să completeze și să remită, **în termen de 5 zile**, formularul de Feedback cu semnătura directorului și ștampila aplicată
4. Activitatea instituției se apreciază cu calificativul „satisfăcător”

G. Iuraș, șef adjunct DGE Ștefan Vodă