

**Raport**  
**cu privire la inspecția frontală desfășurată**  
**în IP Liceul Teoretic „Ștefan Ciobanu” s.Talmaza, r.Ștefan Vodă**

În conformitate cu Programul anual de activitate al Direcției Generale Educație Ștefan Vodă pe anul de studii 2016-2017 și în baza ord. nr 27 - A din 10 februarie 2017 referitor la inspecția frontală a IP LT „Ștefan Ciobanu” s.Talmaza în perioada 13-17 februarie 2017 a fost organizată evaluarea frontală a liceului nominalizat

***Obiectivele principale ale inspecției au fost:***

- Verificarea respectării legislației în vigoare în domeniul învățământului;
- Monitorizarea și evaluarea activității personalului didactic și calității managementului educațional;
- Evaluarea procesului educațional, realizarea standardelor educaționale a nivelului de performanță a elevilor;
- Evaluarea calității implementării curriculumului și a calității activităților extracurriculare;
- Sprijinirea unității școlare și a cadrelor didactice în procesul de îmbunătățire a procesului de predare, învățare, evaluare, a procesului managerial.

***Întru realizarea obiectivelor inspecției frontale s-a realizat :***

- Verificarea nivelului de implementare a actelor normative de stat referitoare la organizarea și desfășurarea procesului educațional;
- Evaluarea calității managementului educațional;
- Evaluarea nivelului de implementare a curriculumului școlar modernizat;
- Gestionarea documentației școlare;
- Evaluarea realizării cerințelor planului cadru de învățământ.
- 

***In perioada evaluării au fost aplicate activități și forme de lucru ca:***

- Evaluarea condițiilor de funcționare a instituției;
- Evaluarea documentației școlare;
- Asistența la activități educaționale;
- Discuții cu elevii, profesorii, managerii instituției;
- Asigurarea cu manuale, tehnică informațională;
- Calitatea evaluărilor sumative și a evaluărilor la oră;
- Calitatea elaborării planului de activitate al instituției;
- Realizarea acțiunilor de verificare a gradului de implementare a curriculumului modernizat;
- Chestionare, probe de evaluare.

***SURSE DE INFORMARE:***

- documentele manageriale ale unității școlare;
- documentele școlare;
- documentele de secretariat;
- documentele de proiectare didactică;
- documentele comisiilor metodice;
- dosarele cu actele și documentele elevilor;
- rezultatele elevilor la examene naționale, teze, simulări, concursuri școlare;
- rezultatele la concursuri și activități extracurriculare;
- chestionare aplicate elevilor și cadrelor didactice;
- discuții formale și informale cu elevi, profesori, conducerea școlii;
- asistențe la ore și la activități extracurriculare.

**I. Potențialul material și uman**

IP LT „Ștefan Ciobanu” s.Talmaza activează în sediul care a fost dat în exploatare din 1982 cu capacitatea 1126 de locuri și unde învață elevii claselor I-IX-a. Procesul educațional este organizat și se desfășoară într-un singur schimb, după sistemul de cabinete.

În IP LT „Ștefan Ciobanu” s.Talmaza activează total :

Cadre didactice: 30 de cadre didactice și 3 cadre manageriale ( 8 învățători, 20 profesori, 1 psiholog, 1 cadru didactic de sprijin, 1 bibliotecar), dintre care 29 cu studii superioare, 1 - studii medii de specialitate.,din ele: gradul didactic întâi - 1 , gradul didactic doi- 18, fără grad didactic -9.

În anul școlar 2016-2017 în liceu și-au făcut studiile 358 de elevi, cuprinși în 17 clase (8 clase-învățământ primar, 9 clase învățământ gimnazial). Numărul mediu în clasă a fost de 21,05 elevi.

În instituție totți 358 de elevi au fost școlarizați. Nu a fost înregistrat niciun elev neșcolarizat sau cu abandon școlar. Conducerea liceului, colectivul pedagogic, analizează situația la capitolul frecvență. Sunt atenționați părinții elevilor, care lipsesc de la lecții. Situația absențelor a fost bine monitorizată de diriginți și conducerea liceului, ceea ce a dus la diminuarea numărului de absențe comparativ cu anii precedenți.

Se duce evidența strictă a elevilor. Anual se emit ordine cu privire la promovarea elevilor în clasele următoare, de completare a contingentului de elevi în ciclul primar și gimnazial. Se completează corect registrul de evidență a elevilor. Elevii sînt primiți și eliberați din instituție prin ordine în baza cererilor depuse de părinți. Registrul alfabetic al elevilor corespunde rigorilor.

Dosarele personale ale elevilor sînt completate pentru fiecare elev și sînt păstrate în mape pentru fiecare clasă aparte. Pentru fiecare an de studiu se înscriu notele generale la fiecare disciplină. Este decizia consiliului profesoral cu privire la promovarea elevilor în clasele următoare.

Sunt dosarele personale ale angajaților, dar necesită reactualizare privitor la certificatele de formare continuă. La compartimentul activitatea în muncă se necesită o formulare succintă și neapărat cu trimitere la articolul din Codul Muncii. Este registrul de înregistrare a contractelor individuale de muncă. Regulamentul Intern este adus la cunoștința angajaților.

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

Ordinele din cartea de personal necesită a fi formulate corect și cu trimitere la articolul corespunzător. Documentația instituției trebuie conformată Nomenclatorului Unic.

IP LT „Ștefan Ciobanu” s.Talmaza își desfășoară activitatea într-o clădire cu 3 nivele, amenajate cu: 21 de săli de clasă, 1 sală de informatică, 1 sală sportivă, 1 sală festivă, bibliotecă, centru de resurse, cantină, teren sportiv, cabinet metodic, cabinetul psihologului școlar.

Activitatea bibliotecii se desfășoară conform documentației ce reglementează activitatea bibliotecii școlare. Anual se gestionează fondul bibliotecii de 28700 exemplare, inclusiv 20000 manuale. Principalii indicatori de performanță: utilizatori activi - 424, vizite -2660, împrumuturi la domiciliu și în sala de lectură - circa 7100 exemplare de publicații.

## II. Evaluarea rezultatele școlare pe parcursul ultimilor 3 ani

În ultimii ani elevii din liceu la finele treptelor de școlaritate au obținut următoarele rezultate:

### *Analiza comparativă a rezultatelor reușitei școlare pe ultimii 3 ani:*

Anul de studii	Nota medie	% calității	% reușitei
2013 - 2014	7,58	51,96	94,20
2014 - 2015	7,60	44,83	93,64
2015 - 2016	7,78	61,06	99,31

Rezultatele ultimelor 3 ani de studii arată că nota medie, procentul calității și reușita sunt în creștere. În anul de studii 2015 – 2016 nota medie a constituit 7,78 și este cu 0,20 sutimi mai mare decât în anul de studii 2013 – 2014. Procentul calității în anul de studii 2015 – 2016 a crescut cu 9,10 % comparativ cu anul de studii 2013 – 2014, iar procentul reușitei în anul de studii 2015 – 2016 a crescut considerabil față de anii de studii 2013 – 2014, 2014 – 2015 respectiv cu 5,11 și 5,67 și este de 99,31.

### *Nota medie generală la disciplinele de examen la cursul primar, gimnazial, liceal*

Anul de studii	Nota medie cl.a IV-a	Nota medie cl.a IX-a	Nota medie cl.a XII-a
2013 - 2014	7,50	6,72	7,45
2014 - 2015	7,30	6,16	7,46
2015 - 2016	7,30	6,35	7,41

Analizînd rezultatele pe parcursul a ultimilor 3 ani de studii constatăm că nota medie la disciplinele de examene la cursul primar, gimnazial și liceal sunt puțin în descreștere.

Comparînd anul de studii 2013 – 2014 cu anul de studii 2015-2016 se poate constata că nota medie la cursul primar a scăzut cu 0,20, gimnazial – 0,37, liceal – 0,04 .

### *Nota medie la examenele de absolvire la cursul primar, gimnazial, liceal*

Anul de studii	Nota medie cl.a IV-a	Nota medie cl.a IX-a	Nota medie cl.a XII-a
2013 - 2014	7,40	6,15	6,32
2014 - 2015	7,40	7,04	5,04
2015 - 2016	7,35	6,16	6,10

Analiza comparativă a indicatorilor de bază a procesului educațional pe ultimii 3 ani de studii denotă că în cursul primar notele medii anuale și de la examene sunt stabile și se mențin între 7,30 -7,50.

La cursul gimnazial nota medie la examenele de absolvire în anul de studii 2013 – 2014 constituie 6,15 și este cu 0,57 sutimi mai mică față de media anuală, în anul de studii 2014 – 2015 constituie 7,04 și este cu 0,88 sutimi mai mare față de media anuală. În anul de studii 2015 – 2016 nota medie la examene a constituit 6,16 și este cu 0,19 sutimi mai mică față de media anuală.

La cursul liceal nota medie la examenele de absolvire în anul de studii 2013 – 2014 constituie 6,32 și este cu 1,13 sutimi mai mică față de media anuală, în anul de studii 2014 – 2015 constituie 5,04 și este cu 2,42 sutimi mai mică față de media anuală. În anul de studii 2015 – 2016 media la examene a constituit 6,10 și este cu 1,31 sutimi mai mică decât media anuală.

### **III. Managementul școlar**

Personalul administrativ al liceului este reprezentat de către: director, directorul adjunct pentru instruire și directorul adjunct pentru educație

Între membrii echipei manageriale sunt distribuite responsabilitățile funcționale.

Direcția liceului, colectivul pedagogic a activat în baza proiectului instituțional de dezvoltare 2016 – 2020 și programului managerial de activitate pe anul de studii 2016-2017, aprobat la ședința consiliului profesoral din 13 .10. 2016.

- *Programul de Dezvoltare Instituțională* este elaborat pentru 2016-2020 dar nu este aprobat la ședința Consiliului de administrație, este unul irelevant instituției date deoarece, în foarte mare măsură, obiectivele stabilite țin de nivelul republican, sunt pe domenii (resurse umane, materiale, curriculumul, parteneriat) dar nu corespund cerințelor SMART.

- În *programul anual managerial* sunt specificate obiectivele principale și direcțiile prioritare ale activității didactice, stabilite și formulate adecvat temei asupra căreia lucrează colectivul pedagogic: „Promovarea standardelor de calitate în contextul școlii prietenoase copilului”. Sunt planificate activități ce prevăd asigurarea realizării Planului-cadru, educației Incluzive , prevenirea și combaterea violenței, implicarea elevilor în procesul decizional (activează consiliul elevilor), dar nu este o concordanță cu planurile de activitate ale directorului adjunct pentru instruire și directorului adjunct pentru educație, planurile de activitate ale comisiilor metodice. Tematica seminarelor, alte activități stipulate în planul managerial nu se regăsesc incluse în planificările la directorii adjuncți, șefi de catedră. Pentru ghidarea în carieră sunt planificate doar activități generale. Planul de activitate al consiliului de etică nu este parte componentă al planului managerial.

- Ședințele operative de lucru se desfășoară odată în săptămână. La ele se discută probleme ce țin de școlarizare, familiarizare cu regulamentul de ordin intern, organizarea și desfășurarea activităților extracurs, tot aici se planifică activitatea pe o săptămână și se discută îndeplinirea acțiunilor planificate, se proiectează acțiunile colectivului, se informează colectivul cu toate noutățile ce țin de organizarea și desfășurarea procesului educațional.

*Controlul intern* referitor la activitatea cadrelor didactice este realizat conform tematicii, termenelor indicate în planul managerial. Administrația liceului efectuează controalele planificate prin asistențe la ore. Echipa managerială monitorizează /evaluează și la final prezintă nota informativă referitor la totaluri în cadrul consiliului de administrație/profesoral rezultatele constatate, cu aprecierile corespunzătoare. Cadrele didactice sunt implicate în diverse activități ce țin de implementarea curriculei la disciplinele de studii, participarea la seminare la nivel local, raional, cât și în activități extrașcolare.

*Consiliul profesoral.* Sînt programate 6 ședințe ale Consiliului Profesoral cu o tematică diversă: bilanțul activității pentru anul de studii 2015-2016; aprobarea planului de activitate pentru anul de învățămînt 2016 -2017; revizuirea regulamentului intern de activitate a instituției, rezultatele școlare din semestrul I și II; rezultatele examenelor de absolvire pe trepte de școlaritate anul școlar 2016-2017; rezultatele inspecției frontale etc.

Procesele-verbale sunt înregistrate în registru care corespunde cerințelor (paginile numerotate, șnuruite, aplicată stampila). Lipsește mapa cu notele informative ascultate în cadrul ședințelor. Există necorespondere între problemele ascultate și deciziile luate la ședințe. Nu se indică persoanele responsabile, termenul de realizare/revenire de realizarea deciziilor luate.

*Activitatea Consiliului de administrație.* Sînt planificate 7 Consilii de Administrație. Tematica este diversă, unele chestiuni se discută la Consiliul Profesoral, mai apoi se aprobă la ședințele Consiliului de Administrație. Fiecare ședință a Consiliului de Administrație are o agendă de lucru, dar nu de fiecare dată se revine la deciziile anterior analizate.

### ***Atestarea cadrelor didactice și de conducere.***

În ajutorul cadrelor didactice, care se atestază este perfectată mapa cu toate materialele necesare procesului de atestare a cadrelor didactice: Regulamentul de atestare, suporturile de elaborare a rapoartelor de autoevaluare, sunt ordinile de constituire a comisiilor de atestare, ordinile cu modificările Regulamentului de atestare, cererile candidaților pentru a fi supuși atestării. Au fost analizate portofoliile de atestare ale cadrelor didactice. Completat în baza cerințelor a fost doar un singur portofoliu. Portofoliile în mare parte se aflau la profesori. Se obligă administrația instituției să țină la control perfectarea portofoliilor de atestare conform cerințelor Regulamentului de atestare..

### **IV. Activitatea personalului didactic:**

Echipa de control a inspectat activitatea a 30 de cadre didactice. În urma inspecției s-a constatat că corpul didactic:

- Utilizează manualele recomandate de Ministerul Educației al Republicii Moldova, Ghidurile pentru profesori și învățători, ghidurile de implementare a curricula la clasele primare, gimnaziale și liceale, altă literatură metodică;
- Dispun de proiecte de lungă durată ce corespund cerințelor curriculumului modernizat;
- Dispun de proiecte didactice zilnice, care coincid cu datele din proiect și datele din registru;
- Asigură parcurgerea materiei de studiu care este în conformitate cu programa școlară;
- Îmbină mijloacele didactice clasice cu cele moderne integrându-le în procesul de predare-învățare-evaluare;
- Dispun de portofolii care evidențiază preocuparea continuă în acoperirea domeniilor de competență și atribuțiile specifice postului;
- Manifestă preocupare în ce privește predarea interdisciplinară;
- Aplică strategii moderne, activ-participative, centrate pe elev;
- Îmbinarea activităților individuale cu cele de grup;
- Sunt utilizate, frecvent, textele suport și fișele de lucru;
- Este utilizată o gamă largă de resurse materiale (dicționare, volume, culegeri de teste, hărți etc.);
- Utilizează sarcini cu divers nivel de complexitate;
- Stimulează participarea și implicarea elevilor în procesul învățării;
- Promovează atitudine tolerantă și acceptă opiniile elevilor, asigură formarea unor relații de colaborare și conlucrare între toți elevii;
- În general, activitatea este centrată pe elev, valorificându-se creativitatea acestuia, imaginația și fantezia;
- Asigură participarea democratică a elevilor în cadrul lecțiilor și activităților extrașcolare;
- Creează condiții pentru un mediu educațional prietenos pentru fiecare copil;
- Creează preponderent un climat psihologic adecvat învățării;
- Tratează copiii echitabil, și nu se observă discriminare;
- Desfășoară orele în cheia *Școlii prietenoase copilului*.

#### ***Puncte slabe:***

- Aplicarea TIC – lui în predare / învățare / evaluare;
- De utilizat strategiile didactice adecvate disciplinei și vârstei copilului ;
- Sporirea atenției asupra lucrului cu elevii cu cerințe educaționale speciale;
- De atras o atenție mai mare asupra exprimării corecte și coerente în cadrul orelor;
- Completarea registrelor școlare conform instrucțiunii.
- În unele cazuri sunt probleme cu gestionarea optimă a timpului didactic și cu densitatea lecției;

**V. Activitatea educațională.** A fost monitorizată activitatea directorului adjunct pentru educație, activitatea comisiei diriginților de clasă, activitatea CE, cercurilor pe interese, activitatea cu părinții, aplicarea instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, referirea, evaluarea, asistarea și monitorizarea copiilor victime/potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și a

traficului, aprobate prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr.270 din 08 aprilie 2014 și participarea democratică a elevilor referitor la toate aspectele vieții școlare.

Compartimentul „Activități educative” include programul activităților educative la nivel de raion și instituție; coordonarea și sprijinirea activității CE; activitatea comisiei metodice a diriginților de clasă-fiecare din acestea urmărește atingerea obiectivelor stabilite pentru anul școlar.

În registre aparte se întocmesc procese verbale ale ședințelor, se pregătesc informațiile, subiectele examinate și deciziile adoptate. Fiecare diriginte își perfectează Agenda dirigintelui și portofoliul. Directorul adjunct pentru educație organizează și desfășoară pentru diriginți, traininguri, seminare.

Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional. În școală activează consiliul părintesc și Asociația părintească „Logopolis”. Administrația instituției informează periodic părinții despre rezultatele copiilor la nivel de clasă și școală prin însemnări în agenda elevilor, ședințe cu părinții, informații scrise, consultații individuale, adresări telefonice.

În instituție activează 8 cercuri pe interese cu un efectiv de 140 elevi. Există orarul desfășurării activității cercurilor, lista elevilor, registrul de evidență a cererilor elevilor. Elevii cu plăcere frecventează cercurile pe interese.

*Puncte tari:*

- Administrația instituției oferă elevilor informații complete și la timp prin panoul de afisaj, pagina web a școlii, ziarul CE, „Amicul”, consultații individuale, informații scrise.
- În instituție există consiliul elevilor din 9 persoane aleși în mod democratic, cu lider, întâlniri regulate, planuri proprii de acțiune, cu privire la toate problemele de interes pentru elevi.
- În baza planului elaborat cadrele didactice realizează sistematic activități de pedagogizare a părinților privind educația copiilor lor;
- Diriginții de clasă, cadrele didactice, pe parcursul orelor și activităților extracurs, promovează respectul valorilor naționale și ale minorităților etnice, religioase, simbolurile statale;
- În școală, după caz se aplică instrucțiunile, Hotărârea Guvernului republicii Moldova nr.270 din 08 aprilie 2014, referitor la victime/potențiale victime ale violenței, neglijării exploatarei și a traficului;
- Se lucrează cu copii cu dizabilități, copii orfani, semiorfani, copii în situație de risc. Sunt analizate listele acestor copii și întocmit un plan de activitate.

*Puncte slabe:*

În discuția cu membrii CE s-au depistat următoarele sugestii:

- Elevii doresc să învețe în clase amenajate cu mobilier modern, cu tabla interactivă;
- În școală să fie cald și să se alimenteze toți elevii;

**VI.Educația Incluzivă.** Evaluarea activității Instituției de învățământ în domeniul Educației Incluzive s-a realizat la următoarele componente:

- Asigurarea incluziunii educaționale de către Cadrele Didactice a copiilor cu CES în cadrul lecțiilor;
- Activitatea CDS în timpul activităților de predare-învățare;
- Activitatea psihologului școlar în ceea ce privește colaborarea cu CD, CMI din instituție în vederea realizării unei asistențe psihologice de calitate.

În urma monitorizării s-a constatat:

- Majoritatea elevilor cu CES din instituție au un plan educațional individualizat, curriculum modificat, care se aplică parțial în cadrul lecțiilor;
- Cadrele didactice folosesc material didactic în concordanță cu nevoile specifice ale copiilor;
- Asigurarea participării tuturor copiilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual este la un nivel mediu;
- În cadrul lecțiilor se observă corelația dintre activitatea cadrului didactic și activitatea CDS ce asistă copilul cu CES;
- Pe parcursul lecțiilor CD utilizează diverse forme de organizare a activităților care implică majoritatea elevilor din clasă în procesul de cunoaștere;
- Cadrele didactice din instituție ajută copiii cu cerințe educaționale speciale să-și dezvolte deprinderile adaptative în comportamentele învățate, care-i permit să-și satisfacă nevoile personale și să răspundă cerințelor mediului;
- CD implică copiii cu CES în diverse acțiuni sociale;
- CDS colaborează cu întregul corp profesoral al unității de învățământ în care sînt înscriși elevii cu CES în vederea realizării unei incluziuni eficiente în colectivul de semeni;

- CD adaptează obiective, metode și mijloace, conținuturi de învățare la particularitățile individuale ale dezvoltării copiilor cu CES;
- Mediul fizic al claselor este organizat și promovează învățarea activă și independentă a elevilor;
- CDS deține o bază de date a copiilor cu CES din școală și din comunitate;
- CDS deține mapa cu acte normative în domeniul implementării Educației Incluzive;
- CDS deține mape cu materiale didactice stocate pe discipline;
- Dosarele copiilor cu CES sînt completate conform metodologiei de organizare și funcționare a CREI;
- Fiecare copil care frecventează CREI deține un portofoliu cu lucrările efectuate.

#### ***Arii de îmbunătățire:***

##### *Managerului instituției de învățămînt:*

- De a se completa mapa cu acte normative a Educației Incluzive.

##### *Președintelui Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare:*

- Monitorizarea cuprinderii în programul școlar, dinamica de învățare și incluziune socială a copiilor cu CES;
- Monitorizarea și evaluarea sistematică a activității cadrelor didactice și a CDS privind implementarea CM, PEI conform recomandărilor SAP;
- De a se elabora raportul anual de activitate a CMI pentru anul de studii 2016-2017.

##### *Cadrului Didactic de Sprijin:*

- De a continua traseul educațional al copiilor cu CES în CREI în cooperare cu profesorul de la disciplină;
- De a participa activ cu cadrele didactice la planificarea procesului educațional, la corelarea obiectivelor la nivelul de dezvoltare și punctele forte ale elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- Elaborarea materialelor didactice pentru desfășurarea activităților, care să mențină interesul și motivația copiilor pentru implicare.

##### *Cadrelor Didactice din instituție:*

- Planul lecției a CD să cuprindă obiective din planul lecției CDS preconizate pentru copiii cu CES;
- CD să țină cont de recomandările Serviciului de Asistență Psihopedagogică;
- De a ține cont și de a utiliza PEI, modificările curriculare a copiilor cu CES pentru a înregistra și ei progrese;
- Utilizarea diverselor forme de organizare a activităților copiilor;

## **VII. Servicii oferite de unitatea școlară**

În IP LT „Ștefan Ciobanu” s.Talmaza activează următoarele servicii auxiliare: educația incluzivă, psihologic, alimentar, gospodăresc, bibliotecar și medical. Toate serviciile funcționează corespunzător activităților programate în Planul anual și documentației specifice fiecărei structuri.

În IP LT „Ștefan Ciobanu” s.Talmaza din 2016 activează Centrul de resurse pentru elevi cu cerințe educaționale speciale care este asigurat din punct de vedere material cu toate cele necesare pentru funcționare. Centrul de Resurse și cadru didactic de sprijin își orientează activitatea în baza Regulamentului de funcționare al Centrului de resurse, unde beneficiază de acest serviciu toți elevii care au nevoie de acest serviciu și cei cu CES în număr de 6 elevi.

Serviciul medical își realizează funcționalul în baza Regulamentului-cadru de activitate al Serviciilor de Sănătate, urmat de realizarea obiectivului principal de-a acorda asistență medicală calitativă. În instituție se respectă normele sanitaro-epidemiologice. Asistenta medicală organizează și desfășoară diverse măsuri privind promovarea educației pentru sănătate, informează părinții despre problemele de sănătate și dezvoltare ale elevilor.

Serviciul psihologic își desfășoară activitatea în baza regulamentului Asistenței Psihologice, programului anual, lunar, săptămînal, zilnic de activitate. Activitățile sunt fixate în registru special, se întocmesc rapoarte pe componentele psihologice. Psihologul școlar desfășoară în instituție diverse activități de adaptare școlară și consiliere psihologică.

Serviciul alimentar activează în baza art.136 alin. (I), lit.(b) din Codul Educației, Hotărîrea Guvernului nr.234 din 25.02.2005. Alimentația în anul de studii 2016-2017 a fost organizată începînd cu 05.09.2016.

S-au alimentat doar elevii din treapta primară: 160 de elevi. Furnizarea produselor și calitatea alimentelor este însoțită de certificate de calitate.

### **Recomandări:**

- De elaborat Programul de Dezvoltare Instituțională, planul operațional de activitate relevant instituției;
- De obligat cadrele didactice să respecte Regulamentul de evaluare a rezultatelor școlare;
- De respectat cerințele de activitate a consiliilor: de administrație, profesoral și de etică;
- De planificat diverse activități interactive pentru părinți, agenți economici, consilieri locali, alți actanți din comunitate întru stabilirea relațiilor de colaborare și parteneriat;
- Aplicarea TIC – lui în predare / învățare / evaluare;
- De utilizat strategiile didactice adecvate disciplinei și vârstei copilului ;
- Sporirea atenției asupra lucrului cu elevii cu cerințe educaționale speciale;
- De atras o atenție mai mare asupra exprimării corecte și coerente în cadrul orelor;
- De gestionat corect timpul în cadrul lecțiilor;
- De completat registrele școlare conform instrucțiunii;
- Asigurarea unui regim termic corespunzător normelor în sălile de clasă;
- De ținut la riguros control alimentația calitativă a copiilor;
- Cadrul didactic să țină cont de recomandările Serviciului de Asistență Psihopedagogică.

**Ex.specialist principal S.Zadorojnî**