



RAPORT
cu privire la rezultatele inspecției frontale
a activității gimnaziului „Gh. Rîșcanu” Rîșcani

Perioada inspecției: 22 noiembrie - 08 decembrie 2016

Inspecția frontală a gimnaziului „Gh. Rîșcanu” Rîșcani a fost realizată în perioada 22 noiembrie- 08 decembrie 2016, în conformitate cu ordinul DRITS Rîșcani nr.400 din 21.11.2016.

Controlul a fost realizat în baza unui sistem de indicatori, conform Agendei inspecției frontale a activității instituțiilor educaționale.

În vederea evaluării instituției activitatea gimnaziului a fost raportată la următoarele acte normative:

- Codul Educației al RM (nr.152 din 17.07.2014)
- Codului Muncii al Republicii Moldova și Convenției Colective de Muncă;
- Codul de etică a cadrului didactic. Publicat: 18.03.2016 în Monitorul Oficial Nr. 59-67, art. Nr : 407;
- Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii 2016-2017;
- Regulamentul privind inspecția școlară;
- Planul inspecțiilor frontale pentru anul 2016-2017;
- Organizarea procesului educațional în învățământul preșcolar, primar și secundar general, anul de studii 2017 - 2016;
- Standardele de eficiență a învățării (Ordinul ministrului educației nr. 1001 din 23.12. 2011);
- Curriculumul școlar, clasele I-IV (Ordinul ministrului educației nr. 331 din 12.05.2010);
- Curriculumul școlar, clasele V- XII;
- Ghidul de implementare a Curriculumului modernizat pentru treapta primară de învățământ (Ordinul ministrului educației nr. 597 din 30.06.2011);
- Ghidurile de implementare a Curriculumului modernizat pentru treapta gimnazială și liceală de învățământ;
- Curriculum la dirigentie, Clasele I-IV, 2007; Clasele V- XII;
- Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I.(revizuită, 2016);
- Curriculum „ Securitatea traficului rutier” (Ordinul ministrului educației nr.69 din 25.07.2006);
- Programul de instruire la „Protecția Civilă și apărarea traficului rutier” (Ordinul ministrului educației, Ministerului afacerilor interne nr.669/136 din 21.08.2009);
- Ghidul învățătorului la toate disciplinele școlare aprobate de ME al Republicii Moldova;
- Metodologia privind implementarea evaluării criteriale prin descriptori în clasele I-II (Ordinul 623 din 28.06.2016);
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II;
- Regulamentul de notare și evaluare a rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea;
- Regulamentul de atestare a cadrelor didactice;
- Instrucțiunea cu privire la condițiile și modul de scutire de plată pentru întreținerea în instituțiile de educație preșcolară și în școli;
- Recomandări metodice „Privind organizarea alimentației echilibrate în instituțiile pentru copii”, elaborate de Centrul național de Sănătate Publică și aprobate prin Hotărârea Consiliului de experți al Ministerului Sănătății al RM din 15.08.2016;
- Ordinul anual al Ministerului Educației „Cu privire la normele financiare pentru alimențarea copiilor/elevilor în instituțiile de învățământ”, coordonat cu Ministerul Finanțelor
- Regulamentul cu privire la transportarea elevilor (Publicat: 07.11.2014 în Monitorul Oficial Nr. 333-338, art Nr : 971).

- Instrucțiunea privind evaluarea și dezvoltarea comportamentului elevilor din învățământul primar și secundar general (ord. nr. 1090 din 29.12.2016)

Obiectivele generale:

- Verificarea nivelului de implementare a politicii de stat în domeniul învățământului;
- Evaluarea calității managementului educațional;
- Evaluarea procesului educațional;
- Realizarea standardelor educaționale;
- Evaluarea nivelului de implementare a curriculumului școlar modernizat;
- Feed-back-ul vizînd implementarea curriculum-ului școlar modernizat;
- Selecționarea dominantelor pozitive și generalizarea acestora la scara întregului sistem.

Tehnici de investigație în cadrul inspecției:

- Examinarea documentației;
- Evaluarea condițiilor de funcționare;
- Aprecierca bazei materiale;
- Observarea directă a domeniilor de activitate;
- Asistări la ore și analiza orelor;
- Administrarea probelor, testelor de evaluare a rezultatelor școlare;
- Analiza reușitei academice și a performanțelor școlare;
- Discuții cu persoane și grupuri de interes;
- Sondaje.

Instrumente de lucru:

- Agende de monitorizare;
- Chestionar pentru cadre didactice;
- Probe de evaluare.

Echipa de control a fost constituită din 18 evaluatori: colaboratorii Direcției Învățămînt, au fost solicitate unele cadre manageriale și pedagogi din instituțiile de învățămînt, un medic de la Centrul de Sănătate Publică.

Prezentarea generală a instituției:

Efectivul elevi/cadre didactice:

	Total	1-4	5-9
Nr. de clase	21	12	9
Nr. de elevi	459	282	177

Total profesori: 40

- din ei : a) studii – superioare – 40 profesori
- medii speciale – 0
- superioare incomplete – 0

Discipline/ore predate de nespecialiști: educația tehnologică-16 ore, educația plastică -5 ore, fizica -6 ore.

b) stagiul pedagogic:

- 0-3 ani - 5 cadre didactice, sau 12,5 %
- 3-8 ani - 6 cadre didactice
- 8-13 ani - 4 cadre didactice
- 13-18 ani - 1 cadre didactice
- 18 și mai mulți - 24 cadre didactice;

Pensionari - 4, sau 10 %.

corespunde prerogativelor acestui organ. Registrul de procese-verbale are un aspect îngrijit, este cusut, sigilat. Înregistrările sunt efectuate sistematic, uneori formularea hotărârilor nu este concretă, nu sînt precizați responsabili, termenii și sarcinile de realizare. În cadrul ședințelor nu se abordează chestiunea cu privire la îndeplinirea hotărârilor anterioare. La Registrul de procese - verbale sunt anexate informațiile prezentate în cadrul ședințelor.

Realizarea controlului intern.

În gimnaziu este elaborată ciclograma controalelor interne realizate și planificate, care cuprinde o perioadă de 10 ani. Controlul intern vizează majoritatea aspectelor activității educaționale. Preponderent se întreprind controale tematice. În instituție se practică îmbinarea controlului cu a uterul metodic, în unele cazuri se practică controlul de revenire. Uneori se emit ordine privind organizarea și totalizarea unor controale frontale, tematice. Majoritatea notelor de control conțin o analiză amplă a situației, notele recente sînt elaborate corect; sînt indicate obiectivele controlului, data realizării controlului, data și unde a fost ascultată informația, notele conțin concluzii și propuneri, notele sînt semnate de autori. Informațiile sînt sistematizate și se păstrează în mape speciale. Se atestă o sistemă de asistență complexă la toți membrii direcției, care reușesc să asiste la 3-5 activități pe săptămână. Asistențele sînt înregistrate în caiete speciale, forma de înregistrare este desfășurată, sînt indicate obiectivele asistențelor, concluziile și recomandările de rigoare.

Starea climatului psihologic în colectivul profesoral

Disciplina de muncă, climatul psihologic în instituție sînt adecvate desfășurării activității educaționale. Echipa managerială este perseverentă în rezolvarea problemelor, este principială. Ordine de sancționare a angajaților nu au fost emise.

Conlucrarea administrației instituției cu administrația publică locală.

Direcția școlii a întreținut permanent relații de colaborare cu administrația publică locală. Se atestă relații de parteneriat stabile cu APL privind susținerea copiilor din familii socialmente-vulnerabile. Sînt organizate și desfășurate activități comune de ordin social, cultural.

Investiții efectuate în perioada 2013-2016: repararea capitală a rețelelor electrice din instituție, repararea capitală a blocului alimentar, construcția anexei WC și izolarea termică a clădirii, înalțarea ușilor și ferestrelor de la sălile de clase de termopan, montarea canalizației exterioare și conectarea ei, repararea capitală a holului instituției. Suma totală a investițiilor - 1373212,23 lei. În perioada 2013-2016 au fost procurate materiale și utilaje TIC în sumă de 184845,00 lei.

Direcția gimnaziului pentru anul 2017 trasează următoarele sarcini în vederea îmbunătățirii bazei material - tehnice din instituție:

Schimbarea pavajului;

Crearea unui foisor pe teritoriul școlii;

Reparația capitală a pragului de la intrare;

Renovarea terenului sportive;

Dotarea sălilor de clasă cu câte un computer și un proiector (în cele în care încă nu sînt);

Dotarea cabinetelor cu materiale didactice necesare.

Recomandări direcției instituției:

- Să elaboreze și să prezinte în cadrul consiliului profesoral (I / II 2017) un Raport privind rezultatele implementării Programului strategic pentru anii 2012 - 2016;
- În cadrul consiliilor profesorale și de administrație să adopte hotărâri cu sarcini concrete, să proiecteze și să abordeze chestiunea privind realizarea hotărârilor consiliilor precedente;
- Să respecte procedura de organizare și desfășurare a controlului intern;

Condițiile sanitaro-igienice din instituție

Obiective: evaluarea condițiilor sanitaro-igienice și a logisticii școlare.

- Respectarea regimului sanitaro-epidemic în instituție este asigurat prin folosirea detergenților, dezinfectanților;
- Elevii au acces la apă potabilă de calitate;

e) Gradul didactic:

- Superior - 0
- gradul I - 8
- gradul II - 21 cadre didactice.

Vârsta medie a colectivului este de 42, 6 ani; stagiul didactic mediu-19, 2.

Organizarea activității școlii în întregime: 1 schimb.

Capacitatea instituției este de 650 de elevi.

Procesul educațional se desfășoară în 26 săli de clase, sînt amenajate cabinete la l. română, chimie, biologie, fizică, l. străină, informatică, ed. tehnologică (atelier), instituția dispune de sală de sport.

Proporțiile valorificate: după spațiu – 100%, după numărul de elevi – 70,6 %.

Gimnaziul dispune de Pagina WEB.

Asigurarea condițiilor de activitate a școlii:bune - foarte bune pentru organizarea procesului educațional.

Activitatea managerială

Obiective:

- verificarea nivelului de implementare a politicii de stat în domeniul învățămîntului;
- evaluarea calității managementului școlar;
- evaluarea elaborării documentației;
- organizarea și desfășurarea procesului educațional;

Cadrul Legal: Gimnaziul „Gheorghe Rîșcanu” dispune de documentația care asigură funcționalitatea legală a școlii: de Statutul Instituției Publice (aprobat la Consiliul Profesorat al gimnaziului din data de 25 august 2015, avizat de Ministerul Educației în ianuarie 2016, la Ministerul Justiției - în februarie 2016), de ordinul ME nr 48 P din 01 septembrie 2010 privind reorganizarea școlii în gimnaziu și de alte documente, acte care reglementează funcționalitatea instituției.

Repartizarea responsabilităților membrilor administrației instituției, dar și a altor cadre, s-a făcut în conformitate cu fișele postului, a competențelor fiecărui salariat și a planului managerial.

Planificarea activității instituției

Gimnaziul dispune de Planul strategic de dezvoltare instituțională pentru anii 2012 – 2017, dar este creat un grup de lucru care are sarcina de a coordona elaborarea unui nou Program de dezvoltare. Planul anual conține compartimentele necesare, sunt respectate cerințele privind structura planului. Este respectată concordanța obiectivelor și activităților proiectate în planul anual și proiectul de perspectivă. Activitățile planificate sunt actuale, reies din problemele identificate ale instituției, din obiectivele generale ralionale trasate la început de an școlar. Activitățile sunt realizabile, sunt indicați responsabili și termenii de îndeplinire, sunt proiectați indicatorii de evaluare și monitorizare. Eficacitatea activităților planificate și realizate se manifestă prin lichidarea unor neajunsuri constatate, prin formările personalului didactic, valorificarea potențialului elevilor în unele domenii de activitate școlară, dar, pentru eficientizarea realizării planului este necesar ca toate activitățile să fie suplinite cu ordin privind desfășurarea activității, plan de acțiuni, notă privind realizarea, decizia organului care a pus în discuție nivelul de realizare, ordin de totalizare. În instituție se practică planificarea lunară și săptămînală care se afișează la loc vizibil. De planuri individuale lunare și săptămînale dispun toți membrii administrației. Forma de planificare este acceptabilă.

Managementul decizional

Tematica Consiliului profesoral corespunde cu cea indicată în planul de activitate al gimnaziului. În instituție sunt proiectate anual și se realizează cîte 9 - 10 consilii profesorale. La ordinea zilei a ședințelor sunt abordate chestiuni organizatorice și unele chestiuni tematice. Uneori este abordat aspectul cu privire la îndeplinirea hotărîrilor primite anterior. Prezența membrilor la consilii este satisfăcătoare. Registrul de procese-verbale este perfectat, procesele-verbale sunt înregistrate. Chestiunile abordate sînt însoțite de notele informative elaborate, de hotărîri, unele hotărîri nu conțin sarcini concrete, uneori nu sunt indicați termenii, responsabilii de îndeplinire și de monitorizare.

Consiliile de Administrație sunt planificate și realizate lunar. În componența Consiliului sunt incluși reprezentanți de la primăria locală, polițistul de sector, părinte, elev. Tematica ședințelor

- Sunt asigurate condițiile de respectare a igienei personale a elevilor și profesorilor;
- Sistemul de canalizare funcționează;
- Cabinetul medical este asigurat cu medicamente;
- Nivelul cazurilor de îmbolnăviri este mai mare decât media pe raion.
- Este parțial elaborat un plan de măsuri concrete privitor la profilaxia bolilor și supravegherea dispensară.

Recomandări direcției instituției:

- Să amenajeze o zonă de odihnă pentru elevi la aer liber.

Respectarea metodologiei de aplicare a Planului – cadru.

Obiectivul controlului: respectarea metodologiei de aplicare a Planului – cadru.

Metodologia de aplicare a Planului – cadru se respectă:

- Schema orară a fost aprobată și înregistrată în Registrul de procese verbale ale Consiliilor profesionale.
- La elaborarea schemei orare a lecțiilor se țin cont de incluziunea parțială și ocazională a copiilor cu cerințe educative speciale și sunt prevăzute spații adecvate - *Centru de resurse*.
- Orarul sunetelor asigură raportul optim între timpul de învățare și timpul de recreere, oferă elevilor și cadrelor didactice suficient timp pentru a se pregăti de ora care urmează și a se deplasa în sala de clasă în care se organizează aceasta.
- Durata recreațiilor constituie 10 minute după fiecare lecție. După lecția a II-a și III-a și a IV-a se programează o pauză mare de 15 de minute.
- Orarul sunetelor este discutat și aprobat la Consiliul de administrație în luna august.
- Cererile elevilor pentru studierea orelor optionale sunt vizate de director. A fost efectuată analiza rezultatelor sondajului elevilor.
- În orar sunt indicate opțiunile, denumirile orelor corespund cu cele indicate în schema orară.
- Implementarea Planului – cadru pe parcursul anilor precedenți s-a efectuat corect, însă, un neajuns care s-a constatat este, că nu se înregistrează în Registrul proceselor verbale opiniile profesorilor.
- A fost proiectat și realizat controlul tematic pentru determinarea nivelului de realizarea recomandărilor din planul cadru referitor la formarea la elevi a unor deprinderi de comportament responsabil la traficul rutier și în cazul situațiilor excepționale se realizează în baza conținuturilor integrate în cadrul disciplinelor *Educație civică, Fizică, Chimie, Biologie, Educație tehnologică, Educație fizică*, precum și în cadrul orelor de *Dirigenție*.

Recomandări:

- Să perfecțeze în continuare documentația cu privire la implementarea Planului – cadru.
- Să elaboreze orarul evaluărilor sumative la disciplinele școlare în așa fel, încât numărul de probe de evaluare la o clasă să nu depășească o disciplină pe zi și trei discipline pe săptămână.

Gestionarea mijloacelor financiare

Sursele de finanțare a gimnaziului sunt din bugetul de stat. Directorul gimnaziului dispune de planificarea și executarea bugetului, care în general, reieșind din sumele alocate, corect este repartizat pe articole. Anual se alocă toate sumele planificate, cu unele abateri necesare de transferare a unor sume de pe un articol pe altul, în dependență de necesități create. Gestionarea mijloacelor financiare permanent se ține la control și este pusă în discuție în fiecare an la Consiliul de Administrație.

Recomandări:

- Să monitorizeze în continuare aspectul privitor la gestionarea mijloacelor financiare
- Să asigure transparența gestionării mijloacelor financiare a instituției.

Documentația școlară cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire și a testării naționale.

Obiectivele inspecției:

- Calitatea perfectării și păstrării documentației școlare pentru examenele de absolvire.
- Nivelul de respectare a recomandărilor DRÎTS Rîșcani cu privire la păstrarea documentației pentru examenele de absolvire a gimnaziului și probei finale în cl. a IV-a.

În gimnaziu se ține cont de recomandările și cerințele înaintate de ME, calitatea păstrării documentației este bună. În cartea de procese verbale există procese verbale ale ședinței consiliului profesoral cu privire la admiterea la examenele de absolvire. În cartea de ordine, sunt ordinele directorului cu privire la constituirea comisiei din școală pentru examenele de absolvire a gimnaziului și probei finale în cl. IV, formulările corecte. Registrul cu procesele verbale adunărilor cu părinți conține semnăturile elevilor și a părinților acestora cu privire la informarea lor despre organizarea și desfășurarea examenelor și probei finale. Registrul proceselor verbale ale comisiei de examene conține documentele prevăzute în agenda recomandată, procesele verbale sunt semnate și ștampilate. Mapele speciale unde se păstrează listele elevilor, rezultatele școlare, cererile de contestații, borderourile de notare sunt clasificate pe ani, toate acestea se păstrează clasicat. Registrul pentru înscrierea cererilor de contestații nu a fost înființat, cererile elevilor sunt anexate.

Recomandări:

- Să elaboreze în continuare toată documentația școlară pentru examenele de absolvire a gimnaziului/ probei finale în conformitate cu cerințele ME și conform agendei recomandate de DRÎTS.

Perfectarea documentației ce ține de personal

Obiective:

- Analiza respectării legislației muncii conform prevederilor Codului Muncii al Republicii Moldova, Legii Învățământului și Convenției Colective de Muncă;
- Corectitudinea emiterii ordinelor cu privire la activitatea de bază și personal;
- Corectitudinea perfectării carnetelor de muncă;
- Corectitudinea perfectării fișelor personale, contractelor individuale de muncă;
- Corectitudinea perfectării documentației de secretariat;
- Corectitudinea evidenței și perfectării actelor de studii.

Regulamentul de ordine interioară este perfectat în conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova. În regulamentul sunt indicate subtilitățile activității salariaților în gimnaziu, condițiile de acordare a concediilor, angajării și demisionării; a orelor de lucru, a obligațiilor și îndatoririlor funcționale; Regulamentul a fost adus la cunoștința angajaților sub semnătură.

Registrul de evidență al personalului este perfectat cu acuratețe, sigilat, cusut, paginat, completat corect, conform cerințelor. Conține rubricile necesare cu indicarea BI, IDNP-lui, studiilor, specialității conform diplomei, datelor de contact, funcția și data angajării; La fel în acest registru este inclusă și evidența CIM cu salariații.

Unitățile de personal :

Angajați în total : 55 salariați dintre care 40 cadre didactice : 40 pedagogi sunt cu studii superioare;

Nespecialiști - cadre didactice la disciplinele: ed. tehnologică - 17 ore; fizica - 4 ore;
Pedagogi de vârstă pensionară - 8 ; cumularzi - 5 ;

Dosarele personale ale cadrelor didactice / personalului tehnic :

Dosarele cadrelor didactice se păstrează în biroul directorului. În dosare sunt concentrate actele conform nomenclatorului. Pe lângă actele reînnoite se păstrează și actele mai vechi. În fiecare dosar ale angajaților gimnaziului se păstrează fișa postului ce conține obligațiile funcționale atât ale cadrelor didactice cât și a personalului tehnic. În dosare sunt păstrate și contactele individuale de muncă. Majoritatea contractelor individuale sunt perfectate corect, sunt înregistrate în registrul de evidență al personalului. Sunt semnate de angajator și salariat, este aplicată ștampila. La angajarea prin cumul se perfectează contract nou. La modificările intervenite se perfectează acord suplimentar semnat de părți. În dosare sunt concentrate extrasele din ordinele de angajare ale salariaților. Cadrele didactice la angajare prezintă cazierul judiciar, conform cerințelor.

Carnetele de muncă

Carnetele se păstrează conform cerințelor în safeul directorului, cu acces limitat.

În carnete de muncă este aplicată ștampila:

Înscrierile ordinelor de angajare, transfer sunt făcute corect, citeț, cu pix de culoare neagră, respectându-se cerințele la completarea carnetului de muncă conform HG 1449.

Modificările numelui sunt indicate la capitolul respectiv din carnetul de muncă;

La rubrica "Mențiuni" sunt făcute înscrierile IDNO și IDNP conform cerințelor.

Eliberarea cernelor se efectuează în baza cererilor depuse pe numele conducătorului.

Toți salariații au carnete de model nou.

Registrul carnetelor de muncă

La perfectarea registrului carnetelor se respectă cerințele obligatorii. Sunt înregistrate toate carnete salariaților cu indicarea ordinelor de angajare. La demisie se indică numărul ordinului de demisie. Este indicată și rubrica (suma de bani) încasată la perfectarea carnetului de model nou pentru cadrele noi.

Asigurarea medicală.

Listele de asigurare medicală a salariaților se perfectează sistematic la angajarea și demisia salariaților și este prezentată în termenii stabiliți conform legii la Compania Națională de Asigurări în Medicină.

Cartea de ordine pe personal.

Ordinele sunt emise corect, citeț, nu se admit rectificări, formulările fiind clare, conținutul, temeiul legal, semnătura directorului, ștampila. Registrul de ordine numerotat, cusut, sigilat și autentificat prin semnătura și ștampila conducătorului gimnaziului. *Obiecții:* unele ordine nu sunt semnate de titulari.

Cartea de ordine pe activitatea de bază.

Registele de ordine pentru anii precedenți sunt numerotate, cusute, sigilate și autentificate prin semnătura și ștampila conducătorului gimnaziului. Registrul anului curent nu este sigilat.

La formularea ordinelor se ține cont și se subliniază temeiul emiterii ordinului, conținutul ordinelor este formulat clar, laconic. La începutul anului de studii se emit ordinele tip cu referire la situația antiincendiară, aprobarea regulamentului intern (cu indicarea obligațiilor funcționale); etc...

Nomenclatorul instituției de învățământ

Nomenclatorul gimnaziului "Gheorghe Rișcanu" este dactilografiat.

Toată documentația aranjată conține numărul corepunzător nomenclatorului.

Registrul documentelor de intrare.

Circularele, scrisorile primite sunt înregistrate în registrul actelor de intrare indicându-se numerele de intrare. Se păstrează toate actele în mapă separată, în ordinea cronologică.

Registrul documentelor expediate:

Toate actele expediate (demersuri, certificate, note informative) sunt înregistrate indicându-se numărul respectiv. Duplicatele actelor expediate se păstrează conform cerințelor, în mapă separată.

Recomandări:

- Revederea cerințelor la emiterea ordinelor cu privire la personal și activitatea de bază
- Revederea dosarelor personale și separarea actelor cu păstrare permanentă și cele ce urmează a fi extrase din dosare;

Școlarizarea elevilor

Documentația cu referire la școlarizarea copiilor care a fost verificată: registre de evidență, listele elevilor pe ani de naștere, listele elevilor la care ambii părinți sunt plecați peste hotare, listele elevilor la care un părinte este plecat peste hotare, listele elevilor din familii socialmente-vulnerabile sunt perfectate conform cerințelor actuale;

Confirmările de continuare a studiilor pentru elevii exmatriculați sunt prezente. Cazuri de exmatriculare nejustificată a elevilor nu sunt. Elevii care au fost înscriși în listele liceului dețin toate actele necesare de transfer. Dosarele personale ale elevilor sunt perfectate corect, au un aspect estetic și conțin toate actele necesare: pașapoarte de sănătate, contract de colaborare cu părinții (obligățiunile și responsabilități), fișa de drepturi și obligațiuni ale elevilor; cererile pe numele directorului sunt scrise corect, sunt avizate de conducător; certificatele medicale (cu ștampila și semnătura medicului), copiile adeverințelor de naștere; copia buletului unuia dintre părinți.

Cataloagele claselor sunt completate cu acuratețe, conform instrucțiunii privind completarea catalogului școlar.

Controlul frecvenței elevilor pe data de 22.11.2016 a arătat că din 459 de elevi nu lipsit 40 elevi (8,71%). Elevii au lipsit motivat: - virus de varicelă, rujiolă.

La evidență sunt 2 familii needucogene. Copiii au fost plasați în familia asistenților parental unde sunt create condiții optime.

În planul de activitate al gimnaziului la compartimentul "Școlarizarea" sunt planificate diverse activități: - recensământul, realizarea fondului de școlarizare, planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului școlar; care se realizează sistematic, tematica este concretă, acceptabilă.

Evidența copiilor de vârstă școlară obligatorie este realizată prin recensământul copiilor în luna august, confruntarea datelor cu listele Centrului de Sănătate, grădiniței de copii și ale primăriei

Mișcarea elevilor în anul de studii la data de 18.10.2016:

Clasele	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Total
01.09.2016	65	68	73	73	43	32	30	36	36	-	-	-	456
Veniți	1	1	-	1	2	-	1	-	1	-	-	-	-
Plecați	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-
22.11.2016	66	69	73	74	45	32	29	36	35	-	-	-	459

Obiectivele inspecției:

- Determinarea gradului de eficiență a proiectării și realizării activității metodice în instituție;
- Calitatea desfășurării activităților metodice, varietatea lor;
- Corelația activității metodice și a controlului intern.

Planificarea activității metodice este reflectată în Programul de dezvoltare al instituției în Planul managerial anual. Se observă o coerență și continuitate în planificarea activității metodice.

Structura serviciului metodic în gimnaziu cuprinde activitatea consiliului metodic, activitatea comisiilor metodice, școala tânărului pedagog, școala experienței avansate, seminare psihometodologice, formarea continuă a cadrelor didactice, atestarea cadrelor.

Consiliul metodic din gimnaziu are drept scop perfecționarea procesului educațional și sporirea nivelului măiestriei profesionale și a muncii unități de învățământ, determinarea metodelor de lucru, dirijarea activității metodice a grupurilor pe arii curriculare, aprobarea, revizuirea planurilor, programelor de alternativă și prezentarea lor la consiliul profesoral, consultații în privința îndeplinirii actelor normative, organizării procesului educațional, informației operative despre apariția literaturii de specialitate, experienței avansate etc.

Planul de lucru al CM conține variate activități: mese rotunde, traininguri, lecții publice, aprobarea planurilor de desfășurare a săptămânilor la obiecte, discutarea subiectelor pentru olimpiadele școlare etc. În marea majoritate a cazurilor planurile de activitate se realizează.

Un factor ce influențează eficiența dezvoltării curriculare este creșterea măiestriei pedagogice, care se realizează în cadrul Școlii experienței avansate. Pe parcursul a doi ani la acest capitol s-au realizat următoarele activități: lecții demonstrative la nivel de instituție și la nivel de raion, comunicări, traininguri, activități extracurriculare. Însă acest tip de activitate nu se realizează pe deplin (nu se sintetizează rezultatele examinării, nu se editează buletine metodice, nu se elaborează materialul analitic (descrierea activității pedagogice orientate spre obținerea performanțelor, particularitățile activității pedagogice, realizarea unei fundamentări științifice a sistemului de metode și procedee utilizate, oferindu-se recomandări privind practicarea experienței studiate; organizarea festivalului metodic etc). La capitolul „Măiestria pedagogică” e de menționat și participarea profesorilor la concursurile raionale: Concursul Pedagogul anului-2016 (etapa raională).

În gimnaziul se atrage o atenție deosebită tinerilor specialiști. Pe parcursul a doi ani în instituție activează 4 cadre didactice debutante. În acest scop au fost organizate și desfășurate așa activități ca: comunicări cu diferite tematici: „Profilul de competență al profesorului debutant”; Tipuri de lecții”, „Structura lecției”; „Cerințe față de un proiect didactic”, mese rotunde-studierea literaturii de specialitate, tipuri de lecții și elaborarea lor, asistențe la ore, ajutor metodic, schimb de experiență.

Activitatea de formare în instituție reprezintă un spectru larg de activități și un rol important și primordial îl au seminarele psihometodologice. Pe parcursul anilor de studii 2014-2015 și 2015-2016 au fost realizate seminare psihometodologice cu tematici actuale, care contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice („Metode active pentru creșterea motivației și calității în situațiile de învățare”, „Tratarea diferențiată a elevilor-premisă a succesului școlar”, „Modalități de evaluare a copiilor cu CES”etc.

Formarea continuă a cadrelor didactice oferă posibilitatea unei pregătiri profesionale și asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră: pe parcursul anilor 2014- 2017 au frecventat cursurile de formare 24 cadre didactice.

Procesul de atestare este reflectat în procesele verbale ale consiliului profesoral și cartea de ordine Portofoliile, dosarele de atestare a cadrelor didactice, în general, corespund cerințelor.

Procesele -verbale sînt perfectate și structurate în mape separate pentru fiecare tip de activitate metodică. Sunt create condiții favorabile pentru activitatea cadrelor didactice în cabinetul metodic: CM este amenajat adecvat, dotat cu echipament tehnic.

A fost sistematizată documentația ce ține de activitatea CM în conformitate cu Nomenclatorul,

Asigurarea didactică a CM este bună, CM realizează și funcția de informare, comunicare: sunt standuri/panouri informaționale.

În gimnaziu se proiectează și se desfășoară Decada la disciplinele școlare. Pentru a forma lotul olimpic școlar, depista, stimula elevii cu aptitudini intelectuale anual se desfășoară olimpiadele la majoritatea disciplinelor școlare. Se aprobă graficul de desfășurare a olimpiadelor. Probele de concurs se elaborează conform cerințelor curriculare, raportate la exigențele superioare ale acestora.

Rezultatele olimpiadelor se examinează în cadrul ședinței consiliului de administrație, ședinței CM.

Elevii gimnaziului anual participă la olimpiadele raionale, obținând locuri premiante. În anul de studii 2015-2016 gimnaziul s-a clasat pe I loc între gimnazii conform nr. de locuri premiante, elevii au obținut 7 locuri premiante : 2 -I, 2- II, 3 -III la disciplinele limba rusă, matematica, chimia, biologia și geografia.

Recomandări:

- Să realizeze activități de studiere și propagare a experienței pedagogice avansate conform cerințelor, editând bulletine metodice;
- Să perfecțeze toate materialele prezentate în cadrul activităților metodice (indicându-se semnătura, data, tipul activității);
- Să acorde în continuare o atenție sporită lucrului diferențiat cu elevii dotați pe parcursul întregului an școlar;
- Să organizeze activități de cercetare aferente disciplinelor de studiu;
- Să creeze cluburi pe interese în cadrul instituției de învățământ;

Activitatea educativă

Obiective:

- Evaluarea procesului educațional
- asigurarea metodică
- implementarea eficientă în procesul educațional a inovațiilor și modificărilor de conținut
- respectarea obiectivelor curriculare

Au fost evaluate următoarele documente: mapa catedrei de diriginție, agendele diriginților, planurile activităților educative, registrele activităților extrașcolare, registrele școlare ,pagina „Orele de diriginție”, documentația cu referire la ghidarea în carieră, lucrul cu părinții și prevenirea abuzului și violenței.

Activitatea catedrei metodice

În cadrul gimnaziului activează o singură catedră: clasele primare și gimnaziale. Este elaborat și aprobat planul de lucru al activității catedrei pe anul de învățământ 2016-2017. În cadrul acestor întruniri se prezintă ore demonstrative și comunicări, traininguri, mese rotunde cu diverse teme. Procesele verbale ale catedrei metodice a diriginților sunt prezente. Proiectele didactice și materialele sunt sistematizate în mape, care pe larg redau activitatea catedrei diriginților. Toți diriginții dispun de portofoliul dirigințului.

Agendele diriginților au fost prezentate de către 16 diriginți, conținutul tematic corespunde curriculumu-lui dirigințului. În unele agende nu sînt programate cele 9 activități extracurriculare.

Planurile activităților educative include activități tradiționale, îndreptate spre a forma valori moral-spirituale. Toate materialele sunt sistematizate în mape. Anual se efectuează un control tematic privind aspectul dat.

Orele de diriginție asistate (9 ore) au demonstrat o muncă fructuoasă în domeniul formării unei poziții civice pe baza valorilor moral-spirituale. A fost respectată structura metodică, au fost aplicate metode moderne de lucru: problematizarea, discuția ghidată, studiul de caz, asociația, eseuul, observația, poster, brainstorming-ul, valorificate forme interactive de lucru în perechi, în grup și individual. De asemenea, se utilizează eficient TIC în cadrul orelor de diriginție. Lucrul educativ în colectivele claselor a fost construit pe bază de parteneriat și stimă reciprocă.

Activitatea extrașcolară în gimnaziu se desfășoară în conformitate cu orarul stabilit. Activează 3 cercuri: cercul dramatic, ansamblul folcloric și ansamblul vocal.

Ghidarea în carieră – a fost elaborat un plan operațional pentru anul de învățământ 2016-2017, care include lucrul cu elevii în grupuri mari la orele de dirigenție, dezbateri, chestionare, discuții, traininguri. Materialele sunt sistematizate.

Lucrul cu părinții în gimnaziu este la un nivel bun. Au fost proiectate 2 adunări generale cu părinții și realizată una, la toți diriginții sunt programate câte 4 adunări pe clase, părinții sunt implicați în diferite activități ca: ceremonii solemne, ore de dirigenție, lecții, sărbători, seminare.

În vederea **Prevenirii abuzului și violenței în gimnaziu** a fost elaborat un plan operațional pentru anul de învățământ 2016-2017, care include discutarea la orele de dirigenție și la adunările de părinți a următoarelor probleme: rezolvarea conflictelor, fenomenul violenței în familie și la școală; controverse privind legitimitatea pedepsei, drogul – sursă a violenței, etc. Metode și forme: focus-grupuri, activități de formare, ateliere de lucru cu părinții, ore de dirigenție.

Recomandări diriginților:

• Să completeze conform cerințelor „Agenda dirigințelui”, planificând 9 activități extracurriculare, stipulate în recomandări.

Alimentația elevilor

Obiectivele controlului:

- organizarea și desfășurarea procesului de alimentație al elevilor din instituție;
- asigurarea cu utilaj tehnologic și frigorific, cu mobilier a cantinei;
- respectarea normelor sanitaro-igienice în cantina școlară.

În decursul ultimilor 3 ani de studii ordinele cu privire la alimentarea elevilor, instituirea Comisiei de triere au fost emise. Comisia de triere activează, iar egiștrul de triere este completat regulat. Ordinul cu privire la organizarea alimentației a fost emis pentru elevii din clasele primare. Evidența elevilor care se alimentează se ține la control zilnic. Varietatea meniului este bună. Meniurile sunt perfectate corect și afișate în cantină. Cantitatea de produse alimentare folosite pentru prepararea bucatelor se eliberează zilnic de la depozit în baza meniului. Condițiile de păstrare a produselor sunt bune, modalitatea de recepționare a produselor se respectă, produsele alimentare sunt însoțite de certificatele de calitate (documentele însoțitoare ce atestă calitatea lor – data, termen de valabilitate). Produsele din lapte, carne, pește se păstrează conform cerințelor. Dotarea cantinei cu utilaj tehnologic este bună, în ultima perioadă a fost completată cu frigider, congelator, plite electrice, hotă, boiler și cu alt utilaj tehnologic. Asigurarea cu veselă și mobilier este bună. Cantina este asigurată cu apeduct și canalizare. Respectarea cerințelor sanitaro-igienice este asigurată. În documentația instituției este oglindit aspectul cu privire la organizarea alimentației la ședințele administrative.

Recomandări :

- Să extindă numărul de elevi care se vor alimenta în cantina școlară (organizarea prinzului pentru elevii doritori din cont propriu);
- Să completeze cu mobilier blocul alimentar .

Respectarea normelor protecției muncii și TS

Obiective :

- starea documentației cu privire la TS
- respectarea normelor protecției muncii și TS în instituție.

În planul de activitate al instituției a fost inclus capitolul „Protecția muncii” care conține un șir de activități cu privire la respectarea TS formulate corect, obiective trasate, responsabili și termen de realizare. Sunt toate procesele verbale ale ședințelor elaborate corect, unde a fost examinată problema tehnicii securității. Sunt fișele personale ale lucrătorilor completate conform cerințelor.

Direcția instituției verifică prin intermediul inspecțiilor tematice respectarea normelor TS și protecției muncii în instituție. Se elaborează note conform cerințelor și se discută la consiliul profesoral.

Pe parcursul anului au fost emise mai multe ordine cu privire la respectarea TS în procesul instructiv conform cerințelor, unele ordine necesită completări. Nu sunt emise ordine la început de an școlar, în timpul vacanței de toamnă. Sunt actele normative și legislative în domeniul securității și sănătății în muncă. Lipsesc obligațiunile la protecția muncii pentru toți angajatorii (conform listei de state).

Lipsește unele instrucțiuni pentru elevi, iar cele prezente nu sînt aprobate și semnate. În toate cataloagele de clasă rubrica la TS este îndeplinită cu numărul instrucțiunii și semnăturile elevilor. Este necesar să se scrie și tema instrucțiunii. Există „Planul de evacuare” la intrarea în instituție. Panoul de antiincendiar este dotat cu mijloace conform cerințelor. Sunt prezente semnele de avertizare ale pericolelor de electrocutare. Sistemul electric este în stare bună. S-a prezentat contractul colectiv de muncă.

Recomandări:

- Să continue perfectarea și sistematizarea documentației cu privire la respectarea normelor PM și TS conform cerințelor.

Activitatea bibliotecii și aplicarea schemei de închiriere a manualelor

Obiective:

- Dezvoltarea fondului de carte
- Activitatea cu utilizatorii
- Asigurarea elevilor cu manuale
- Verificarea documentației

Biblioteca cuprinde un spațiu de 60 m², 6 locuri pentru utilizatori, o masă pentru bibliotecară, rafturi pe care sunt repartizate corect cărțile de literatură artistică, însă în bibliotecă nu este instalat cel puțin un calculator conectat la internet, în conformitate cu Regulamentul intern de funcționare a bibliotecilor. În general, s-au respectat cerințele de completare ale documentației ce ține de Nomenclator. Registrul inventar al literaturii artistice este completat, este sigilat și numerotat (154 de pagini), în care au fost înregistrate 33 de exemplare. Este indicată data de înregistrare a fiecărui exemplar, însă numărul criteriului în Registrul de Mișcare a Fondului și al Clasificării Zecmale Universale nu corespunde cerințelor. Fondul de literatură artistică în ultimii ani s-a mărit prin abonare din bugetul instituției cu 1000 lei în comparație cu anii precedenți, care s-a realizat în sumă de 6000 de lei (în anul 2015 - 5000 lei, iar în anul 2014 - 2900 lei).

Cadrul bibliotecar dispune de portofoliu, care este completat corect cu informația necesară (obiective, Nomenclatorul, indicarea șarjei de muncă în anul de învățământ recent, Codul de etică al bibliotecii și Planul de activitate pentru anul de învățământ 2016-2017). De asemenea, bibliotecara dispune de „Registrul de evidență a documentelor transmise contabilității” cu toate actele și ordinele necesare, ce ține de închirierea manualelor și achitarea arendei acestora.

Bibliotecara realizează sistematic:

- Nota de comandă pentru Poșta Moldovei,
- Barometrul lecturii al claselor primare,
- Evidența lecturii elevilor pe clase, la zi (Pasiv | Mediu | Activ),
- Informație cu privire la Asigurarea cu manuale școlare.

- Organizarea concursului literar „La izvoarele înțelepciunii” etc.

În anul de învățământ 2016-2017 instituția a fost asigurată cu manuale școlare 85 %, din motivul că la disciplina limba engleză nu s-a distribuit numărul necesar de manuale pentru ciclul primar. Aceste manuale noi (ediție nouă) au fost repartizate unui număr mic de elevi, cca 25 % din numărul total de elevi. Iar ceilalți elevi au primit manuale cu ediție veche.

Recomandări administrației:

- Să monitorizeze activitatea bibliotecii, conform cerințelor regulamentului intern de funcționare
- Să contribuie la crearea condițiilor adecvate de lucru, atât pentru bibliotecar, cât și pentru utilizatori;
- Să asigure biblioteca cu calculator conectat la internet;

Bibliotecarului:

Să realizeze în colaborare cu cadrele didactice, variate activități de promovare a lecturii și de evaluare a nivelului lecturii elevilor;
Să completeze sistematic numărul Criteriului Mișcării Fondului în registrele corespunzătoare.

Respectarea metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I, anul de studii 2016-2017.

Înscrierea copiilor în clasa I a fost organizată în corespundere cu Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I, anul de studii 2016-2017 (anexa la ord. nr. 305 din 30 martie 2016). Mapa cu referire la metodologia de înscriere a copiilor în clasa I conține toate actele, în corespundere cu metodologia: ord. ME nr.305 din 30.03.2016 cu privire la aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I, anexa la ord. nr.305 din 30.03.2016, Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I, ord. ME nr.173 din 09.03.2016 cu privire la înscrierea copiilor în clasa I (orarul); ord. DÎ nr.82 din 10.03.2016 cu privire la respectarea orarului de înscriere a copiilor în clasa I, 2015-2016; ord. DÎ nr.148 din 12 aprilie 2016 cu privire la înscrierea copiilor în clasa I; anexa 3 la ord.148 din 12 aprilie 2016, cu privire la solicitarea planului de înmatriculare și a demersului către CRS, anexa 4 la ord.148 din 12 aprilie 2016, cu privire la solicitarea datelor statistice cu referire la nr. de copii înscriși în cl. I; ordinul directorului cu privire la formarea Comisiei de școlarizare din instituția de învățământ, registrul de înscriere a cererilor (paginat, sigelat); lista copiilor care vor împlini vârsta de 7 ani(2016), școlarizați obligatoriu; planul de înmatriculare a copiilor în cl. I (prezentat spre aprobare DÎ), până la 29 aprilie 2016; raportul cu privire la modul de desfășurare a procesului de înscriere a copiilor în cl. I (10 zile de la încheierea ultimei etape de înscriere).

Asigurarea transparenței s-a realizat prin: Pagina web(gimnaziulriscani), anunțuri cu privire la desfășurarea "Zilei ușilor deschise", afisate pe panoul de afișaj a școlii, a primăriei, a grădinițelor din teritoriu, orarul înmatriculării a fost anexat. Au fost organizate activități pentru informare în cadrul "Zilei ușilor deschise": excursie, prezentarea instituției, mini-concert, sedință cu părinții, confirmate prin procesul verbal nr. 1 din 30.04.2016. Dosarele elevilor corespund cerințelor stipulate în metodologie.

Recomandări:

- Să respecte în continuare Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I.

Transportarea elevilor

În gimnaziu este organizat transportul a 54 elevi (11,86%), respectiv – 27 din clasele a I – IV-a (9,67%) și 27 elevi din clasele gimnaziale (15,34%). Elevii sunt transportați din 4 de localități.

Nr. d/r	Instituția unde se transportă	Localitățile de unde se transportă	Dist. (km)	Total elevi	Din ei		
					I – IV	V – IX	X – XII
	Gim. "Gheorghe Râșcanu" Râșcani	s. Moșeni	15	40	20	20	
		s. Vasileuți	7	10	5	5	
		s. Ramazani	12	2	2		
		s. Balanul Nou	6	2		2	
	Total			54	27	27	

Transportul a fost organizat din toate localitățile la data de 01 septembrie 2016.

Transportarea elevilor se face cu 2 autobuze școlare, fiind special destinate pentru transportarea elevilor.

Administrația instituției a coordonat itinerarul mijloacelor de transport cu DRİTS Râșcani. I-a comunicat părinților și elevilor, a întocmit listele elevilor din localitățile de unde se transportă elevii. Sistematic informează elevii despre regulile de circulație și comportament în timpul deplasării mijloacelor de transport. Zilnic este monitorizată prezența elevilor la lecții, se verifică motivul lipsei. Nu au fost organizate antrenamente/ore practice de îmbarcare-debarcare din mijloacele de transport.

Recomandări:

- Organizarea sistematică a antrenamentelor/orelor practice de îmbarcare-debarcare din mijloacele de transport, comportamentului în timpul deplasării, măsuri de securitate, măsuri de prim ajutor.

Promovarea și dezvoltarea educației incluzive

Obiective:

- Verificarea nivelului de implementare a politicii de stat în domeniul educației incluzive;
- Evaluarea activității CMI, funcționalității CR;
- Evaluarea perfectării documentației în domeniul educației incluzive;

Date generale.

Număr de elevi: elevi cu CES – 38, din ei: cu CM-21, cu CA-16, cu incluziunea ocazională, cu servicii - psiholog, CDS – 1.

Centru de resurse - există

Personalul didactic antrenat în activitățile CR: psiholog-1, cadre didactice de sprijin – 3, logoped – nu este.

Constatări:

Instituția dispune de toate tipurile de planificare privind implementarea educației incluzive;

- Cadrele didactice desemnate în echipa PEI dispun de proiectările necesare la disciplină conform curriculumului modificat pentru elevi cu CES identificați;
- Centrul este amenajat corespunzător cerințelor, este dotat cu calculator, mobilier;
- Cadrele didactice de sprijin dispun de planificarea semestrială, lunară, săptămânală și zilnică;
- Sunt elaborate fișele postului, care sunt aprobate de direcția instituției;
- Au fost prezentate rapoarte de activitate la ședințele consiliului de administrație;
- În cadrul ședințelor cu cadrele didactice au fost discutate următoarele probleme: „Adaptarea curriculară în contextul educației incluzive”, „Elaborarea PEI” ș.a.;
- Centrul de Resurse este divizat în șase centre: Art-terapie, ergoterapie, ludoterapie, terapie cognitivă;

- În Centrul de Resurse cadrele didactice de sprijin au creat o atmosferă de prietenie, toate lucrările creative ale copiilor sunt amenajate pe stand-uri (desene, lucrări, croșetări). Elevii cu mare plăcere vin în CR pentru realizarea activităților programate;
- CDS acordă diferite servicii: de terapie educațională și ocupațională conform recomandărilor SAP, orarului aprobat;
- Documentația este perfectată permanent, este sistematizată.
- CDS permanent se autoinstruiește prin studierea materialelor în domeniul EI;

În rezultatul asistențelor la orele de terapie cognitivă s-a constatat că CDS:

- realizează asistența elevilor cu CES conform recomandărilor propuse de către SAP; elaborează corect planificarea săptămânală;
- reieșind din planificarea săptămânală, cadrele didactice de sprijin elaborează proiecte didactice zilnice. Proiectele sunt elaborate conform cerințelor;
- în cadrul lecțiilor, pentru realizarea procesului educațional, cadrele didactice de sprijin utilizează diferite metode, forme și tehnici activ-participative;
- în cadrul unei lecții, CDS în logică consecutivă desfășoară diferite terapii: terapie ocupațională, arteterapie, ludoterapie concomitent cu meloterapie. Fiecare elev are dosar personal unde se păstrează toate materiale elaborate în cadrul activităților;
- în cadrul activităților cadrele didactice de sprijin îmbină diferite forme de activitate și metode didactice.
- CDS realizează lecții interesante, eficiente, utilizând un șir de materiale didactice, fișe, compoziții elaborate de dumnealor;

Recomandări administrației instituției:

- să identifice și să consolideze relațiile de parteneriat cu organizațiile neguvernamentale care pot contribui la realizarea activităților de suport educațional;
- să promoveze o cultură organizațională adecvată în vederea dezvoltării și promovării unei școli incluzive;

Recomandări cadrelor didactice din instituție:

- să încadreze activ copiii cu cerințe educaționale speciale în cadrul lecțiilor prin metode activ-participative, prin organizarea lucrului individualizat;

Recomandări cadrelor didactice de sprijin:

- să utilizeze în continuare pe larg material didactic, diverse metode didactice în cadrul diverselor forme de terapii;
- să efectueze revizuirea PEI a următoarelor puncte: 2, 3, 5, 6, 8, 9, 16;
- să întreprindă măsuri în vederea autoperfecționării pedagogice.

Activitatea serviciului psihologic

Obiectivele evaluării:

- Perfectarea documentației psihologului din instituție
- Asigurarea activității de psihodiagnoză, psihocorecție și dezvoltare, psihoconsiliere, psihoprofilaxie, iluminare psihologică;

Activitatea serviciului psihologic din gimnaziu este planificată și se desfășoară în temeiul Regulamentului de asistență psihologică, care prevede organizarea și desfășurarea în instituție a activităților de psihodiagnoză, psihocorecție și dezvoltare, psihoprofilaxie, consiliere, iluminare psihologică, în dependență de particularitățile de vârstă, opțiunile, necesitățile copiilor, în temeiul Planului de activitate al gimnaziului.

În rezultatul verificării documentației psihologului din anii precedenți de activitate s-a stabilit, că, la fiecare compartiment psihologul a proiectat diverse activități cu elevii, cadrele didactice și părinții.

Proiectele de activitate, registrele, materialele sînt elaborate și perfectate corect, materialele sînt sistematizate în mape speciale.

Pe parcurs psihologul a desfășurat un număr acceptabil de activități cu elevii cu o tematică diversă pentru a asigura profilaxia și iluminarea elevilor pe probleme de comportament, instruire etc., activități de diagnosticare și dezvoltare a proceselor psihice, a gradului de adaptare a elevilor la viața școlară. O atenție deosebită psihologul acordă măsurilor de preîntîmpinare a posibilelor dificultăți la trecerea elevilor în următoarea etapă de vîrstă, autocunoașterii elevului în scopul dezvoltării personalității lui, orientării profesionale a absolvenților. Întru realizarea acestor obiective în incinta gimnaziului este afișat un panou informativ al serviciului psihologic.

În acelaș context, se atestă o activitate continuă de informare și colaborare cu cadrele didactice din instituție, a părinților în cadrul adunărilor generale de părinți.

În vederea asigurării activității de corecție și dezvoltare se realizează activități, care includ sarcini de dezvoltare a proceselor psihice, a personalității ș.a. Cu elevii din grupul de risc se duc convorbiri, se realizează testări, dar este necesar de elaborat un program de corecție și dezvoltare complex, pe întreg parcursul anului, evaluând copiii în dinamică. Este necesar ca în această direcție de realizat un program de lucru cu activități de stimulare și orientare, de relaxare și depășire a surmenajului cu elevii dotați pentru a facilita procesul de atingere a performanțelor lor.

Psihologul acordă servicii de asistență psihologică copiilor cu cerințe educaționale speciale conform unui orar stabilit. Documentația necesară este perfectată conform cerințelor, registrele pentru fiecare direcție de activitate conțin rubricile necesare, sînt completate sistematic.

Recomandări psihologului instituției:

- să elaboreze și să realizeze un program complex de activități cu elevii dotați și din grupul de risc;
- să întreprindă acțiuni în vederea formării profesionale în domeniul psihologiei școlare.

Evaluarea procesului educațional pe trepte de școlaritate

Învățământul primar

Obiectivele inspecției:

- Monitorizarea procesului de implementare a curriculumului modernizat;
- Evaluarea procesului educațional și perfecționarea lui continuă;
- Monitorizarea implementării evaluării criteriale prin descriptori în clasa I și a II-a;
- Stabilirea rezultativității procesului educațional;
- Consilierea cadrelor didactice în domeniile specifice învățămîntului primar;
- Acordarea ajutorului metodic;

În perioada inspecției a fost evaluată activitatea a 12 cadre didactice. Procesul educațional în învățămîntul primar se desfășoară în baza suportului metodologic valabil și recomandat pentru anul de studii 2016-2017: Standardele de eficiență a învățării, aprobate prin ordinul Ministrului educației nr. 1001 din 23 decembrie 2011, Curriculumul școlar clasele I-IV, aprobat prin ordinul Ministrului educației nr. 331 din 12.05.2010; Ghidul de implementare a Curriculumului modernizat pentru treapta primară de învățămîn, aprobat prin ordinul Ministrului educației nr. 597 din 30 iunie 2011 în care sînt tratate concepția didactică a disciplinelor din învățămîntul primar, modificările privind repartizarea conținuturilor pe clase precum și detaliera competențelor specifice; Repere metodologice de organizare a procesului educațional în învățămîntul primar, anul de studii 2016-2017; Metodologia privind implementarea evaluării criteriale prin descriptori, clasele I-II și curriculumul la dirigențe (ediția 2007).

Manualele școlare sînt utilizate în conformitate cu catalogul propus de Ministerul Educației.

Săile destinate claselor de învățămînt primar sînt amenajate cu materiale didactice, care reflectă activitatea elevilor la diferite discipline prin expunerea lucrărilor în spațiul clasei, în 6 clase sînt instalate proiectoare și imprimante. Baza materială este foarte bună. *Registreele*, în linii generale, se completează conform normelor în vigoare, sînt verificate sistematic de administrația instituției, cu înscriserea observațiilor. *Căietele* elevilor se verifică sistematic. Sînt semmate conform cerințelor stipulate în scrisoarea metodică, au un design atractiv, specificat pe discipline. Toți elevii au portofolii în care sînt sistematizate cele mai reușite materiale, probe, teste, grile/fișe de autoevaluare etc. dovadă de înregistrare a performanțelor școlare.

Proiectele de lungă durată sînt elaborate în conformitate cu cerințele curriculare și asociază elementele programei: competențe specifice-subcompetențe-conținuturi-activități de învățare cu alocarea de resurse temporale.

Proiectele la zi sînt elaborate în corespundere cu cerințele generale față de lecția modernă stipulate în scrisoarea metodică. Sînt axate pe obiective, reflectă o materie de studiu rațional selectată, bazată pe metode optime de predare-învățare, corelate eficient cu mijloacele de învățămînt. Ele au arît formă mai detaliată, cît și mai sumară. Etapele lecțiilor sînt structurate în corespundere cu tipul lecției. Ponderea cea mai mare o au lecțiile mixte, lecție centrată prioritar pe realizarea interdependenței obiective-conținuturi-metodologie-evaluare. Majoritatea obiectivelor operaționale sînt anunțate la momentul oportun. De cele mai dese ori sînt formulate corect, sînt clare, explicite, accesibile majorității elevilor și realizabile într-un interval concret de timp, corespund vârstei elevilor, pregătirii și achizițiilor lor anterioare, racordate la produsul lecției.

Asigurarea metodologică a lecțiilor este stimulativă în dependență de specificul disciplinelor din ciclul primar. La toate disciplinele se utilizează metode specifice: limba română (metoda fonetică-analitico-sintetică, analiza textului literar și interpretarea lui, diverse tipuri de lectură, fișa de lectură, harta textului, metode complementare de explorare a textelor literare, etc.), matematica (calcul oral, dictări matematice, analiza problemelor), științe (observația, descoperirea, experimentalul, investigația), educația plastică- dactilopictura, tehnica poantelistă, modelarea, suflarea, imprimarea, fuzionarea, alu-prima, ștampilarea, monotipia, etc.). Sînt îmbinate eficient metodele tradiționale și tehnologiile moderne. Metodele activ-participative oferă un cadru propice formării-dezvoltării spiritului de cercetare obiectivă a realității. Enumer doar cîteva metode: diamantul, asaltul de idei, cubul, vad-aud-simt, pîianjenul, cvintetul, clusteringul, problematizarea, pomul de idei, idei de buzunar, conferința, scrierea liberă, jocul de rol, mozaica, studiul de caz, explozia stelară, jocul didactic, etc. Eficient sînt implementate diversele forme de lucru: frontal, în grupuri mari și mici, în perechi. De asemenea, productive au fost orele în cadrul cărora au fost utilizate tehnologiile informaționale.

Abordarea conținuturilor este accesibilă, prin explicații corecte din punct de vedere științific, corelate cu alte elemente de conținut studiate anterior sau cu informațiile și experiențele dobîndite de elevi în educația informală. Sînt plasate într-o structură logică, unele cu rol de noțiuni-ancoră, care sînt explicate mai pe larg, altele explicate mai sumar, înlănțuite logic unele cu altele, potrivit principiului sistematizării și continuității, în corespundere cu particularitățile de vîrstă, raportate la obiectivele preconizate, mai puțin s-a pus accentul pe principiul diferențierii și individualizării. Manualul, materialele didactice și mijloacele didactice contribuie la angajarea imediată a elevilor în activitatea de învățare. Cadrele didactice pun accentul pe corelațiile interdisciplinare, stimulînd și menținînd curiozitatea elevilor.

Pentru fiecare tandem competențe-conținuturi în curriculum sînt prezentate o listă amplă de activități de predare-învățare-evaluare, din care învățătoarele aleg pe cele adecvate lecției și clasei concrete de elevi, abordînd această corelare în mod creativ și valorificînd bagajul metodologic personal, majoritatea cadrelor didactice completează eficient lista de activități propuse în curriculum.

Evaluarea activităților programate pe parcursul lecțiilor este dirijată de învățători prin observarea comportamentului de învățare a elevilor, probe scrise, analiza produselor activității elevilor, caiete de lucru, fișe de muncă independentă, dictări instructive, dictări matematice, lucrări de control, teste și alte forme de evaluare tradițională. Se practică, de asemenea, și metode alternative de evaluare așa ca: portofoliul, proiectul individual și în grup, autoevaluarea și evaluarea reciprocă, asigurîndu-se

socializarea grupului de elevi. În clasele a III-IV-a elevii sunt apreciați prin note, în cl. a II-a prin calificative, însă nu în toate clasele sunt anunțate descriptorii, criteriile de care vor ține cont elevii.

Mediul ambiant facilitează desfășurarea procesului educațional la această treaptă de învățare. În clase predomină un climat moral-psihologic favorabil, adecvat unui proces de învățământ calitativ.

În cadrul inspecției au fost administrate probe de evaluare la matematică și la limba și literatura română în clasele a III-a și a IV-a.

Rezultate școlare au fost raportate la indicatorii ultimelor probe de evaluare administrate de către învățători și cei de la finele anului precedent de studii.

Examinând rezultatele probelor de evaluare administrate în cadrul inspecției frontale, cele de la ultima probă și notele de la finele anului precedent s-a constatat următoarele:

Testul la limba și literatura română a cuprins itemi de diferit nivel de complexitate. Itemii bazați pe text au solicitat: formularea unui titlu adecvat pentru textul citit, elaborarea răspunsurilor la întrebări folosind cuvintele din text, stabilirea relațiilor de sinonimie și antonimie, identificarea părților de vorbire etc. Un obiectiv a presupus compunerea enunțurilor și a textelor de mică întindere cu elemente de descriere. Sarcinile propuse în baza acestui obiectiv au drept scop evaluarea capacităților de a construi propoziții, de a se exprima corect, coerent în scris. De asemenea, în cadrul acestor sarcini, au fost evaluate capacitățile de utilizare a părților de vorbire conform specificului funcțional: utilizarea adjectivelor în descrierea unor obiecte, precum și utilizarea cuvintelor polisemantice în contexte adecvate. Alte obiective vizau: alegerea sau înscrierea corectă a ortogramelor și a semnelor de punctuație, elaborarea familiei lexicale a unui cuvânt dat. Procentul mediu de realizare pe test-64 % (cl. a III-a) și 58 % (cl. a IV-a).

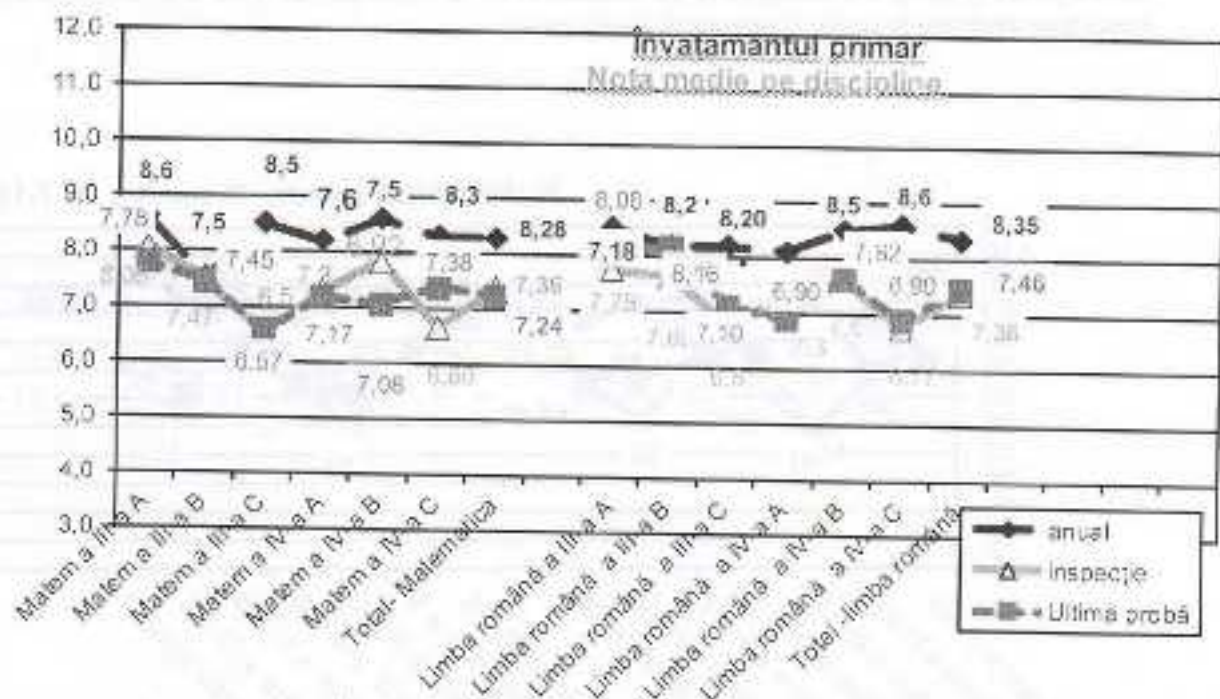
Proba de evaluare la matematică a avut ca scop acoperirea unei arii cât mai largi de capacități, ce vizează competențele specifice. Standardul ce viza efectuarea celor patru operații cu numere naturale a fost realizat prin intermediul mai multor sarcini: formarea șirului numeric, identificarea numărului nesunoscut, aflarea ordinii operațiilor, calcule cu cele patru operații și efectuarea probei. În competența specifică ce testează cele 4 operații aritmetice și capacitatea de operare cu acestea, intră, de asemenea, și evaluarea capacităților de rezolvare a problemelor (cu elaborarea schemei, cu justificări, cu plan, prin exercițiu), cât și sarcini de scriere, recunoaștere a numerelor naturale. Procentul mediu de realizare pe test-59 % (cl. a III-a) și 61 % (cl. a IV-a).

Rezultate școlare au fost raportate la indicatorii ultimelor probe de evaluare administrate de către învățători și cei de la finele anului precedent de studii.

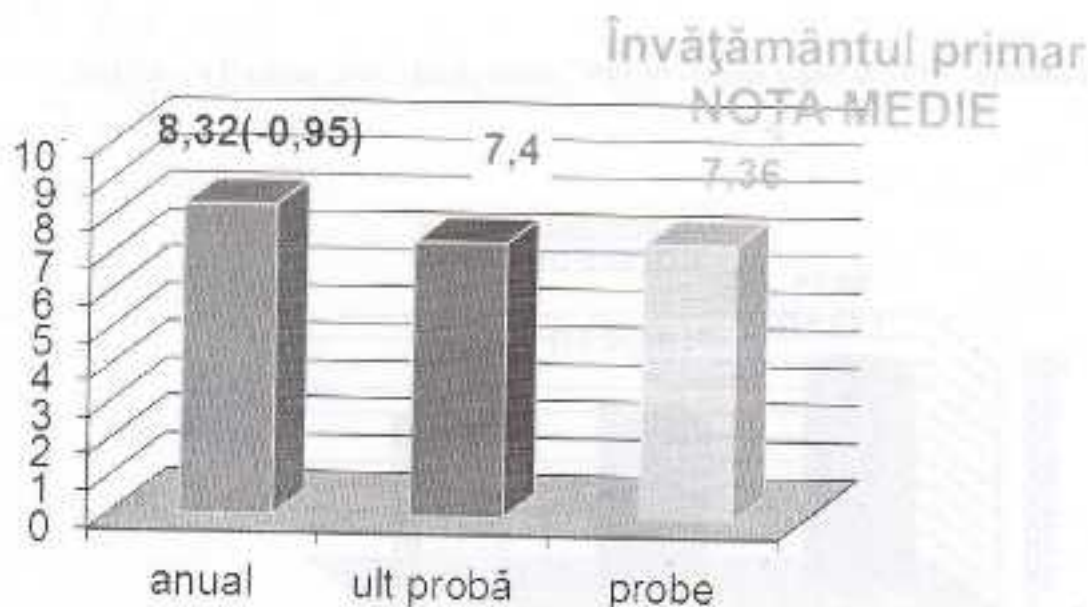
Examinând rezultatele probelor de evaluare administrate în cadrul inspecției frontale, cele de la ultima probă și notele de la finele anului s-a constatat :

Învățământul primar						Decalajul dintre note									
Disciplina	Nota medie					%7-10					% Neînsușitei				
	anua l	ulti ma prob ă	probe IF	difere nte probe	dif. note anua le	anual	ultima probă	probe IF	difer ente prob e	dif. note anua le	anual	ultim a prob ă	probe IF	difere nte probe	dif. note anua le
Matematica	8,28	7,24	7,37	0,13	-0,91	86,17	67,83	66,42	-1,41	-19,75	0	0	0	0	0
L. română	8,35	7,46	7,36	-0,10	-0,99	93,00	72,17	67,91	-4,26	-25,09	0	0	0	0	0
Total	8,32	7,4	7,36	0,01	-0,95	89,59	70,00	67,16	-2,84	-22,43	0	0	0	0	0

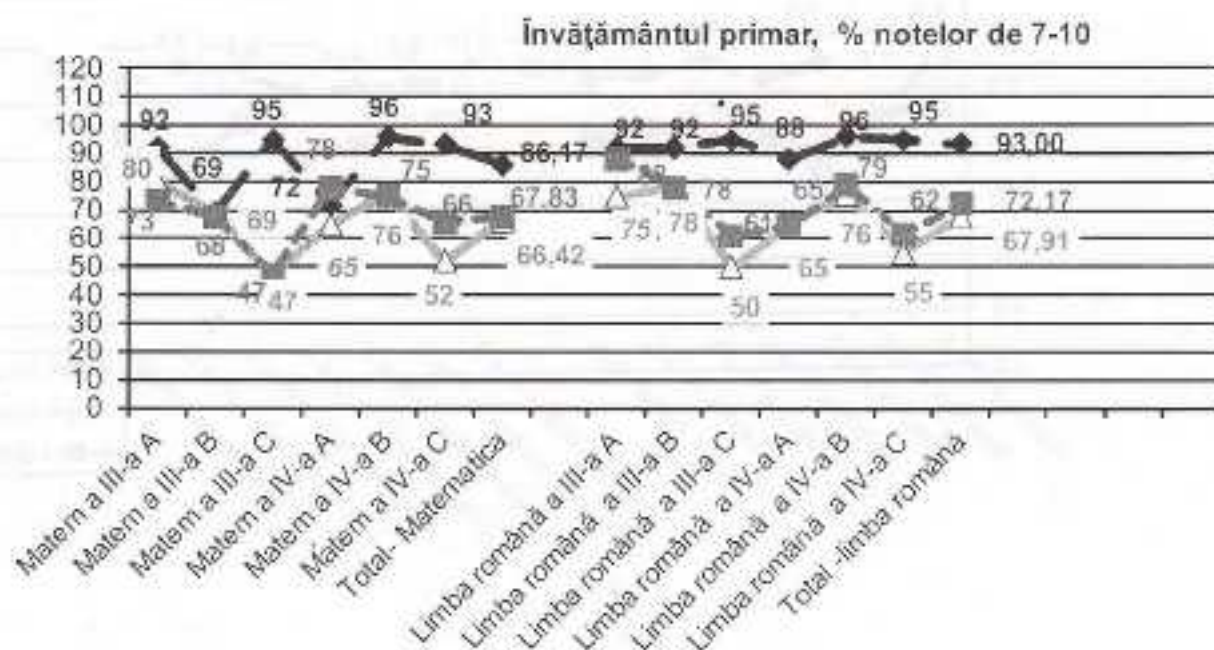
La matematică se atestă un decalaj de 0,91p. în raport cu notele de la finele anului și 0,99p. la limba de instruire. Decalajul în raport cu rezultatele de la ultima probă este mic, la limba de instruire 0,01p. iar la matematică este chiar mai mare cu 0,13p.



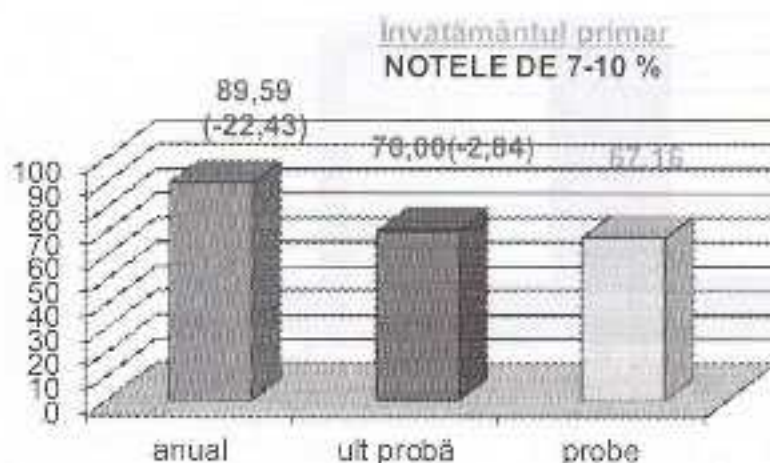
Nota medie: în cadrul inspecției- 7,36; ultima probă- 7,4 ; finele anului-8,32



În ceea ce privește indicele notelor de 7 și 10, decalajul este mai mare de peste 19 % la matematică comparativ cu rezultatele de la finele anului și cu 1,4% comparativ cu rezultatele de la ultima probă. La limba și literatura română diferența este și mai mare peste 25 % comparativ cu ultima probă și peste 4% comparativ cu rezultatele de la finele anului. Este o discrepanță mare între rezultatele obținute la probe și cele de la finele anului.

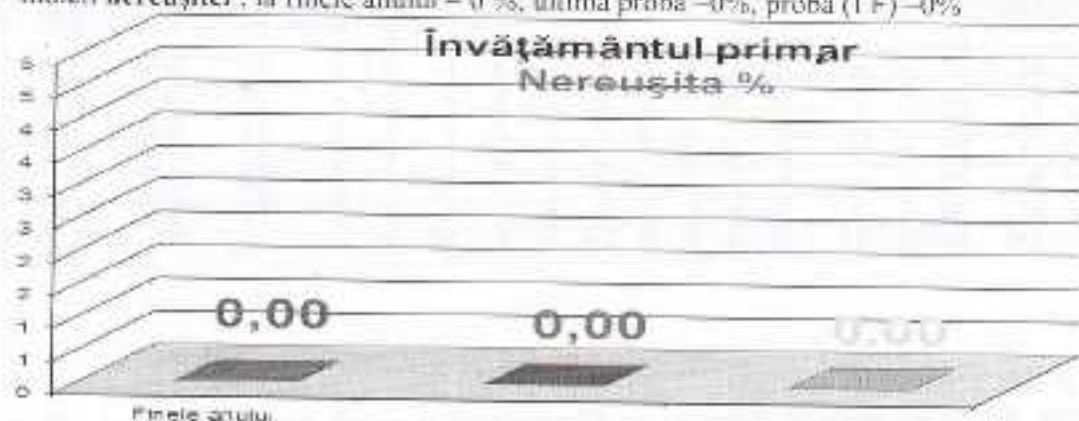


Indicii calității (7-10): la finele anului-89,59%, ultima probă -70%, proba (IF) -67,16%

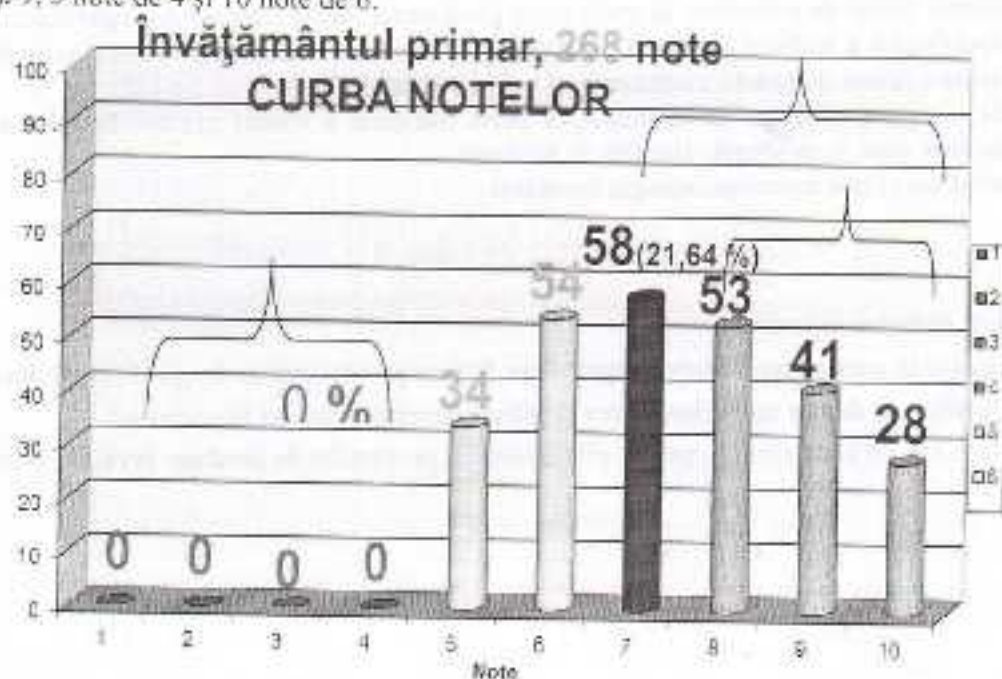


O altă componentă a evaluării este nereușita. Procentul notelor insuficiente la cele trei date de referință este 0. În învățământul primar se pune accentul pe criteriul succesului și corelării evaluărilor formative cu cele sumative, care condiționează o evaluare fără eșec, astfel încât în sensul evaluării pozitive nu se utilizează calificativ sau notă insuficientă. În cazuri când se constată elemente de nereușită se recurge la activități de recuperare. Pentru elevii cu CES se utilizează același sistem criterial în evaluare, dar aplicat în baza Planului educațional individualizat.

Indicii nereușitei : la finele anului – 0 %, ultima probă – 0%, proba (I F) – 0%



Examinând frecvența notelor, am constatat că cei mai mulți elevi au acumulat nota 7 (12 elevi (29,25%). E îmbucurător faptul că nu sînt note de 1 și 2, dar nu este nici o notă de 10. Sînt cîte 4 note de 5, 8 și 9; 5 note de 4 și 10 note de 6.



Nr. Clasa	Nr. elevi pe listă	Nr. elevi care scriu		Nr. elevi pe care nu lipsit	Notele										Nu scris	Nota media	% 1-4	% 7-10
		CB	CM		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1. Matematica A	25	25	0	0	0	0	0	0	3	2	3	5	6	6	25	5,08	0,00	90,00
2. Matematica B	25	23	0	2	0	0	0	0	4	3	6	2	4	4	23	7,48	0,00	69,57
3. Matematica C	23	17	1	5	0	0	0	0	5	4	6	0	2	0	17	6,41	0,00	47,06
4. Matematica D	25	23	0	2	0	0	0	0	4	4	3	8	2	2	23	7,26	0,00	68,22
5. Matematica E	26	25	0	1	0	0	0	0	4	7	4	4	6	5	25	7,84	0,00	76,00
6. Matematica F	23	21	1	1	0	0	0	0	4	6	5	5	0	1	21	6,71	0,00	52,38
Total	147	134	2	11	0	0	0	0	24	21	27	24	20	18	134	7,57	0,00	66,42
1. Limba română A	25	24	0	1	0	0	0	0	0	6	3	7	7	2	24	7,75	0,00	75,00
2. Limba română B	25	23	0	2	0	0	0	0	0	5	6	7	2	3	23	7,65	0,00	75,26
3. Limba română C	23	17	1	5	0	0	0	0	1	7	5	2	1	1	17	6,88	0,00	52,34
4. Limba română D	25	23	0	2	0	0	0	0	2	6	6	3	4	2	23	7,30	0,00	65,22
5. Limba română E	26	25	1	1	0	0	0	0	5	1	4	6	7	2	25	7,50	0,00	76,00
6. Limba română F	23	22	1	0	0	0	0	0	2	8	5	7	0	0	22	6,77	0,00	54,55
Total	147	134	3	11	0	0	0	0	10	33	31	29	21	10	134	7,36	0,00	67,91

Concluzii:

1. Documentația școlară corespunde cerințelor.
2. Cadrele didactice dispun de proiecte didactice de lungă durată și scurtă durată în corespundere cu rigorile curriculare.
3. Obiectivele corespund cu structura și tipul lecției.
4. Activitățile didactice se realizează în conformitate cu obiectivele proiectate;
5. Conținutul selectat este racordat la posibilitățile de realizare a obiectivelor proiectate, este de volum optimal, posedă coerența logică.
6. În linii generale, se respectă principiile didactice, mai puțin ce valorifică principiul individualizării și diferențierii;
7. Se valorifică diverse forme de activitate, în unele clase predomină forma frontală de organizare;
8. Asigurarea metodologică a lecțiilor e variată, în dependență de specificul disciplinelor din învățământul primar, sînt combinate eficient metodele tradiționale și cele netradiționale;
9. În linii generale, se pune accentul pe evaluare, ca parte integrată a triadei predare-învățare-evaluare, însă nu întotdeauna sunt puse în evidență criteriile de evaluare.
10. În clase predomină un climat moral-psihologic favorabil.

Recomandări cadrelor didactice:

- Să respecte în continuare cerințele curriculare față de proiectarea de lungă și scurtă durată;
- Să valorifice pe deplin individualizarea și diferențierea procesului educațional;
- Să aplice TIC în toate clasele, pentru eficientizarea procesului de predare-învățare-evaluare.

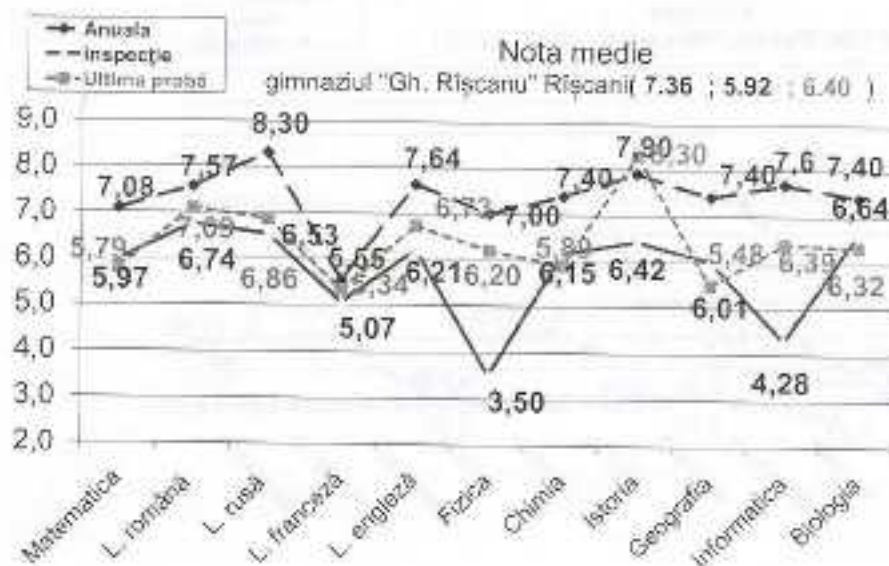
Obiectivele verificării:

- Monitorizarea procesului de implementare a curriculumului modernizat la disciplinele de studiu din ciclul gimnazial;
- Evaluarea calității realizării curriculumului modernizat;
- Organizarea și desfășurarea evaluărilor sumative;
- Stabilirea rezultativității procesului educațional în ansamblu și la disciplinele de studii în particular;
- Evaluarea procesului educațional și perfecționarea lui continuă;
- Acordarea ajutorului metodic;

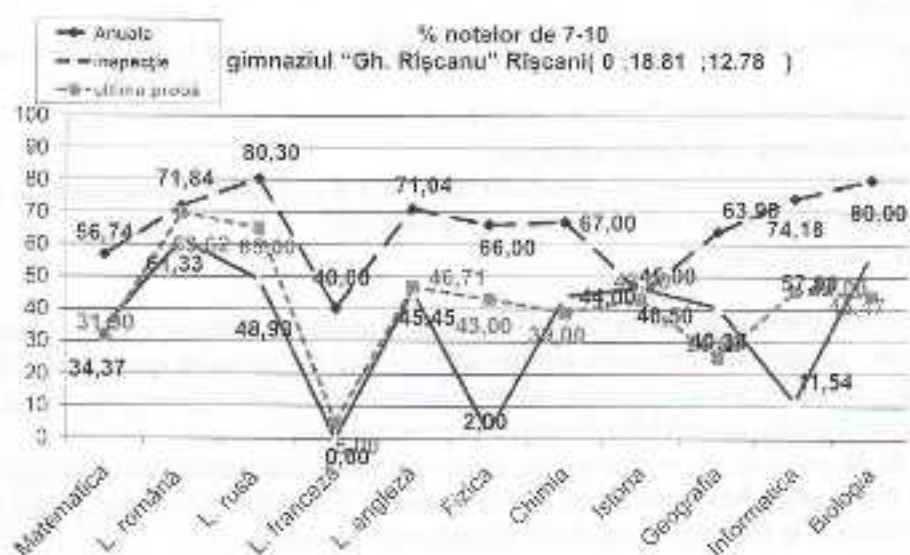
În cadrul inspecției frontale a fost examinată realizarea procesului educațional la 11 discipline de studiu la 19 profesori. În perioada inspecției au fost administrate 40 probe în toate clasele de la treapta gimnazială și liceală: la matematică, l. română au fost administrate câte 9 probe, la l. rusă, l. engleză, fizică, geografie – câte 3 probe, la celelalte discipline – câte 2 probe.

Rezultatele de la probele de evaluare au vizat următorii indicatori: nota medie, procentul calității, procentul neînsușitei. Acești indici au fost racordați la rezultatele ultimelor probe de evaluare administrate de profesori și la rezultatele anuale la disciplinele respective.

Notă medie insuficientă la probele administrate în cadrul inspecției a fost obținută la disciplina fizică (3,50) și la informatică (4,28). Examinând comparativ indicatorii notelor medii la inspecție și notele anuale, s-a constatat, că decalajul dintre aceste rezultate este de peste 3 unități la informatică și fizică. În comparație cu notele de la probele administrate de profesori decalaj esențial se atestă deasemenea la informatică (-2,11) și la fizică (-2,70). Nota medie la toate probele de la inspecție este de 5,92, la probele administrate de profesori 6,40, la finele anului: 7,36. Decalajul dintre media diferențelor dintre probele administrate de inspectori și profesori constituie - 0,48 unități, decalajul dintre media diferențelor de la probe cu cele anuale constituie 1,44 unități.



În ceea ce privește indicele notelor de 7 - 10, un decalaj mai mult de 30 % s-a atestat dintre indicii de la inspecție în raport cu notele de la probele administrate de profesori la informatică, fizică. Indicii în școală la cele trei date de referință sunt: la finele inspecției 39,34 %, la ultima probă 41,61 % și la finele anului 65,09 %.



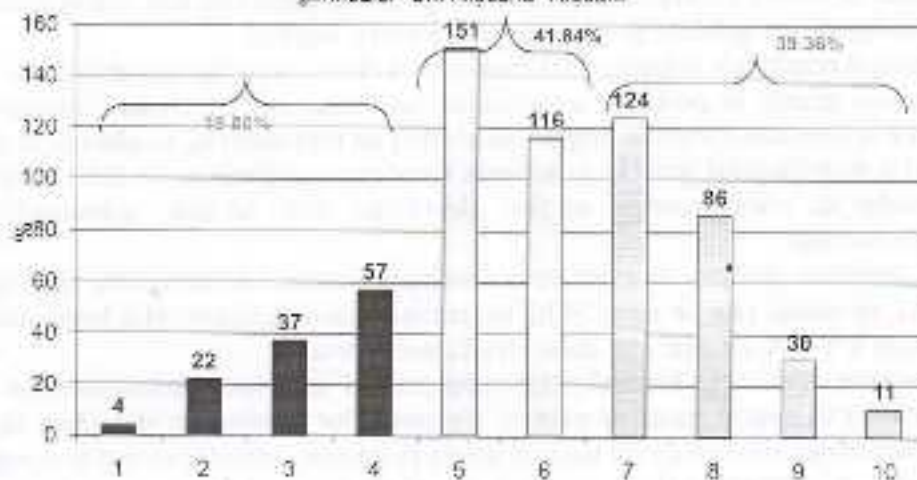
O altă componentă a evaluării este nereușita. În mediu la cele 11 discipline la care s-au administrat probe în timpul inspecției % neînsușitei constituie 18,81 % sau în total au obținut note insuficiente 120 elevi/probe din 638 elevi/probe. E alarmantă situația la fizică (procentul neînsușitei – 73%), la informatică - indicele nereușitei este de peste 50 %. La finele anului nu se atestă un procentaj al insuficienței, la probele administrate de profesori procentul mediu al neînsușitei constituie 12,78%.



Ponderea notelor în raport cu numărul de elevi care au realizat probe de evaluare atestăm următoarea situație: prevalează notele de 5 - 151 elevi/probe, de 7 - 124 elevi/probe; notele de 5 - 6 constituie un procentaj de 41,84 %, notele de 7 - 10 constituie 39,36 %. În total note de 5 - 10 au obținut 518 elevi/probe, sau 81,2 %.

Curba notelor

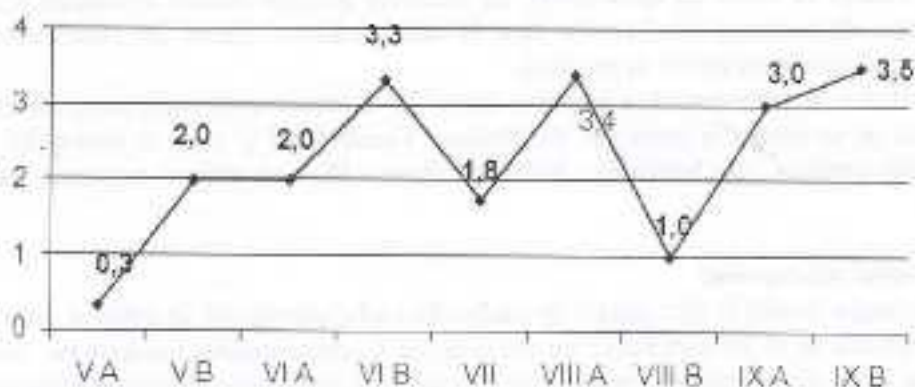
gimnaziul "Gh. Rîșcanu" Rîșcani



Indicii frecvenței elevilor la probele de evaluare în cadrul inspecției sînt următorii: în total nu s-au prezentat 91 elevi / probe, sau 14,26 %. În mediu au lipsit de la probe cîte 1-3 elevi, celș mai mult au lipsit în cl IX B.

ABSENȚE CLASE,

gimnaziul "Gh. Rîșcanu" Rîșcani



În concluzie, rezultativitatea obținută la probele de evaluare denotă faptul, că pentru unele cadre didactice, la unele discipline școlare este necesar de a depăși dificultățile privind asigurarea realizării potențialului fiecărui elev, implicarea activă a fiecărui elev în procesul de învățare pentru a depăși nereușita școlară.

Analiza rezultatelor pe discipline:

La limba română și limba engleză cele mai multe greșeli au fost la sarcina legată de creativitate. Elevii nu au deprinderi de scriere a compunerilor și de a organiza în pagină un text. Nu se lucrează suficient asupra normelor de ortografiere și de punctuație a limbii engleze.

La limba franceză rezultatele obținute au demonstrat că elevii nu au format abilități de exprimare în scris, au întâmpinat greutate la proba de creativitate. La limba rusă elevii au răspuns corect la întrebările cu privire la conținutul textului propus, au alcătuit un titlu adecvat, au identificat sinonimele și antonimele. Elevii au întâmpinat greutate la scrierea vocalelor neaccentuate în rădăcina cuvântului, iar la crearea textelor de mică întindere au fost identificate erori lexicale, conținutul nu a fost sistematizat, a lipsit coerența.

Randamentul realizării probelor de evaluare la matematică variază de la 36,70% (cl. VIII-B) până la 63,63% (cl. VI-A), în mediu este de circa 50,02 %, rezultate satisfăcătoare. Mai bune cunoștințe au demonstrat elevii clasei a V-a A, iar cele mai slabe elevii clasei a V-a B.

La chimie s-a constatat că elevii au format competența privind caracteristica fenomenelor chimice și fizice, parțial au stabilit valența și gradul de oxidare a elementelor chimice, au identificat tipul reacțiilor propuse, majoritatea elevilor corect notează datele problemei, introduc corect în ecuație datele problemei. La biologie s-a constatat că elevii corect au completat enunțurile propuse, au identificat corect diversitatea formelor de mișcare în lumea vie și particularitățile structurilor de susținere la animale.

Analiza comparativă a indicilor cantitativi și calitativi la geografie arată o diferență mică dintre rezultatele probelor administrate de profesor, probele administrate în cadrul inspecției și nota medie anuală. Un semn de întrebare apare la procentul al notelor insuficiente la probele scrise în cadrul inspecției și lipsa absolută a notelor insuficientă la finele anului. Elevii au comis greșeli la itemi care solicitau aplicarea în practică a competențelor de rezolvare a unor probleme, analiza unor fenomene geografice: reconstituirea traseului cauză-efect, argumentarea opiniei. Elevii insuficient au realizat sarcinile de determinare a coordonatelor geografice, de utilizare a scării hărților geografice, de completare a tabelelor de clasificare, sarcinile creative.

Analiza rezultatelor la fizică au demonstrat că sarcinile propuse pentru evaluarea nivelului de formare a competenței de achiziții intelectuale sunt la nivel scăzut. Elevii au cunoștințe slabe în domeniul teoriei și aplicării cunoștințelor în practică.

Testul de evaluare la informatică a implicat elevii în demonstrarea competențelor curriculare formate de la început de semestru la unitățile de învățare Vocabularul și sintaxa limbajului Pascal și "Tipuri de date simple (integer, real, boolean)". Elevii de clasă a IX-a au obținut rezultate insuficiente, nota medie-4,2.

Desfășurarea procesului educațional

Proiectele de lungă durată la disciplinele de studiu din ciclul gimnazial, în general, sunt elaborate conform cerințelor actuale și în corespundere cu prevederile Curriculumului modernizat. Se respectă structura în care sunt asociate elementele programei: competențe specifice-subcompetențe-conținuturi-activități de învățare, cu alocarea de resurse temporale. Parțial corespunde cerințelor proiectarea pe unitate la disciplina opțională *Învăț să fiu*, iar la geografie lipsește corelarea pe orizontală dintre competențe, subcompetențe, conținuturi, tipuri de activități.

Proiectele la zi se elaborează în dependență la specificul fiecărei discipline și tipul lecției fiind precizate obiectivele, etapele lecției, aspecte de conținut, elaborate corect, de cele mai dese ori în baza modelului de structurare ERRE. Profesorii respectă metodologia de organizare a procesului educațional la disciplinele de studiu, structura lecției, succesiunea etapelor în dependență de tipul ales. De cele mai dese ori obiectivele lecției sunt formulate clar și complet, însă la unele discipline: limba franceză, educația fizică, educația tehnologică, geografie operaționalizarea obiectivelor parțial corespunde cerințelor (se utilizează verbe intelectualiste, nu sunt măsurabile), iar la biologie și chimie lipsește evaluarea realizării obiectivelor. Nu întotdeauna este respectat managementul timpului (limba engleză, limba română).

Materialele și mijloacele didactice contribuie la implicarea imediată a elevilor în activitatea de învățare și la formarea competențelor și subcompetențelor.

Corelarea dintre competențe-subcompetențe-obiective-conținuturi-tipuri de activități are loc în baza curriculumului, formarea competențelor se reflectă în unitatea de învățare, prin activități de învățare eficient selectate, conform subiectului de bază. Curriculumul la toate disciplinele școlare se realizează.

Se aplică *strategii didactice* variate, centrate pe elev. Profesorii implică elevii într-un proces de învățare activă, prin descoperire, cu axare pe dezvoltarea gândirii critice la limba română, istorie, chimie, biologie, geografie, matematică, limba engleză, parțial sunt integrate metodele activ-participative la limba franceză, educația fizică, la geografie nu se valorifică tehnici de dezvoltare a gândirii critice și a creativității, iar la educația tehnologică metodele nu întotdeauna sunt selectate în funcție de competențele și specificul modului ales. Sunt valorificate variate forme de lucru pe parcursul orelor: lucrul individual, lucrul în grup, lucrul în perechi, organizate astfel, încât toți elevii să fie participanți activi la majoritatea disciplinelor. Pentru a eficientiza procesul de predare-învățare-evaluare și a motiva elevii, majoritatea cadrelor didactice utilizează în cadrul orelor Tehnologiile Informaționale Computerizate, rareori se aplică la limba franceză, educația civică, matematică.

Majoritatea cadrelor didactice respectă *principiile didactice*, punând accentul pe îmbinarea teoriei cu practica, sistematizarea și continuitatea, principiul accesibilității. Speradic se realizează principiul diferențierii și individualizării la limba franceză, limba engleză, limba rusă, matematică, istorie, educația tehnologică, biologie și chimie.

Cadrele didactice realizează majoritatea tipurilor de *evaluare*; evaluarea inițială, evaluarea curentă, evaluarea sumativă, în scris sau oral, dar sunt un șir de rezerve la acest capitol la unele discipline:

- lipsesc criteriile de evaluare la biologie, chimie;
- parțial se aplică metodele alternative de evaluare la chimie, limba franceză, biologie, limba rusă;
- nu se realizează o evaluare obiectivă la fizică, geografie;
- nu corespund cerințelor probele de evaluare la fizică;
- nu se înregistrează sistematic, în catalog, notele elevilor la educația plastică, educația muzicală.

Asigurarea didactică

Elevii sunt asigurați cu manuale școlare în conformitate cu catalogul propus de Ministerul Educației. Cadrele didactice dispun de curriculum, ghiduri pentru manualele, ghiduri de implementare a curriculumului modernizat la disciplinele școlare. Gimnaziul dispune de un laborator de informatică dotat cu tehnica de calcul necesară procesului educațional în instituție. În total dispune de 18 calculatoare, dintre care 12 sunt instalate în laboratorul de informatică (la moment sunt funcționale doar 5 calculatoare). Administrația instituției dispune de tehnica de calcul necesară. Biblioteca școlară nu dispune de calculator, cabinetul metodic dispune de 1 calculator, alte cabinete pentru disciplinele școlare – 4 calculatoare. Instituția dispune de 4 notebook-uri, 12 proiectoare și alte echipamentele periferice necesare (4 imprimante, 1 xerox și 2 scannere). Instituția de învățământ este asigurată cu acces la rețeaua Internă (14 calculatoare au acces la rețeaua internet).

Lecțiile de chimie, biologie, fizică, istorie, geografie, matematică, informatică, educația tehnologică se desfășoară în cabinete specializate. În linii generale, cabinetele sunt dotate cu tăbe, colecții, machete, reactieve, hărți, planșe pentru discipline în corespundere cu cerințele curriculumului modernizat, la limba engleză lipsesc planșele pentru studierea gramaticii, iar la educația plastică baza materială este nesatisfăcătoare și nici cabinet specializat nu este.

RECOMANDĂRI:

Direcției gimnaziului:

- Să monitorizeze realizarea evaluărilor sumative prin activități metodice și de control;
- Să intensifice activitatea de control în vederea asigurării obiectivității în evaluarea rezultatelor;
- Să programeze și realizeze probe de evaluare la disciplinele de studii;
- Să monitorizeze prin diverse metode organizarea și desfășurarea instruirii diferențiate și individualizate a elevilor și a aplicării TIC în cadrul orelor, la toate disciplinele școlare;
- Să monitorizeze sistematic procesul educațional la disciplinele de studii;
- Să amenajeze un cabinet lingofon;
- Să procure un instrument muzical modern;
- Să completeze în continuare baza tehnico-materială necesare pentru realizarea procesului educațional calitativ la toate disciplinele școlare.

Cadrelor didactice:

- Să elaboreze în continuare proiecte didactice de lungă durată și proiecte la zi în corespundere cu cerințele didactice în vigoare;
- Să valorifice tehnici și forme didactice în vederea diferențierii și individualizării procesului educațional;
- Să valorifice metode de dezvoltare a gândirii critice la elevi;
- Să valorifice eficient implementarea tehnologiilor moderne de predare-învățare-evaluare;
- Să respecte criteriile de apreciere a elevilor, atât la răspunsurile orale, cât și în scris;
- Să valorifice diverse forme și modalități de evaluare ale competențelor elevilor;
- Să încadreze activ copiii cu cerințe educaționale speciale în cadrul lecțiilor prin metode activ participative, prin organizarea lucrului individualizat;
- Să verifice sistematic caietele elevilor conform cerințelor;
- Să valorifice diverse strategii motivaționale;
- Să proiecteze și să realizeze evaluări în scris în conformitate cu recomandările curriculare;
- Să elaboreze programe de recuperare pentru depășirea insuficienței elevilor cu insucces școlar;
- Să revadă metodologia elaborării și aprecierii probelor de evaluare în vederea sporirii nivelului obiectivității la disciplinele școlare;

Echipa de control:

- 1) Cherdivară Alu. șef adjunct, șef secție Politici educaționale și Management;
- 2) Medvețea Emilia. șef secție Management al Curriculului și Formare continuă;
- 3) Platonova Marina. specialist principal;
- 4) Rebeja Marina. specialist principal;
- 5) Albina Nina. specialist principal;
- 6) Semeniuc Tudor. specialist- metodist;
- 7) Groapa Valentina. specialist principal- metodist;
- 8) Catell Viorel. specialist principal;
- 9) Bantș Oleg. specialist principal- metodist;
- 10) Rusu Rodica. specialist principal- metodist;
- 11) Cheptănar Dorina. specialist principal;
- 12) Gorodea Igor. specialist;
- 13) Guțu Galina. specialist- metodist;
- 14) Cluhară Liliana. învățătoare, gr.did.I, I.t., L. "Gherman" Zăicani;
- 15) Cotos Mariana. învățătoare, gr.did.I, I.t., V. Dâmbrăveanu" Corlăeni;
- 16) Baibarac Aliona. învățătoare, gr.did.I, gim. Pociumbăuți;
- 17) Șalari Lilia. învățătoare, gr.did.I, I.t. Varatic;
- 18) Cernat Aurelia. director adjunct, I.t. "L. Gherman" Zăicani;
- 19) Tanasov Silvia. profesoară, gim. Pîrjota;
- 20) Iunco Valeriu. medic Centrul de Sănătate Publică Rîșcani

Am luat cunoștință



Freăăutanu Diana

Directorul gimnaziului „Gh. Rîșcani”. Rîșcani