**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova**

**Gimnaziul „Adrian Păunescu”**

**APROBAT**

**Consiliul Profesoral/ pedagogic**
**Proces-verbal nr. 12 din 26 august 2022**
**și Consiliul de administrație**
**Proces-verbal nr. 11 din 26 august 2022**

# RAPORT DE ACTIVITATE

**Anul 2021 - 2022**

**CUPRINS:**

**Date generale**

**Dimensiune I**. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE
1.1 Instituția de învățământ asigură securitatea și protecția tuturor elevilor/ copiilor .....3
1.2 Instituția dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/ copil .....9
1.3 Instituția de învățământ oferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață .....12

**Dimensiune II.** PARTICIPARE DEMOCRATICĂ
2.1. Copiii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.....14
2.2. Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional .....16
2.3. Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație .....18

**Dimensiune III.** INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ
3.1. Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în procesul educațional .....20
3.2. Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale .....23
3.3. Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil .....25

**Dimensiune IV**. EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ
4.1.Instituția creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate .....27
4.2.Cadrele didactice valorifică eficient resursele educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național .....32
4.3.Toți copiii demonstrează angajament și implicare eficientă în procesul educațional .....37

**Dimensiune V.** EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN
5.1.Copiii sunt educați, comunică și interacționează în conformitate cu principiile echității de gen .....38

**Date generale despre Instituție:**

| | |
|---|---|
| Raion/ municipiu | Mun. Chișinău |
| Localitate | Orașul Chișinău |
| Adresa | str. Milești 34, municipiul Chișinău, Republica Moldova; |
| Adresa filiale | - |
| Telefon | (022) 35-47-57 |
| E-mail | gimnaziul7@gmail.com |
| Adresa web | www.gimnaziul7.educ.md |
| Tipul instituției | |
| Tipul de proprietate | Consuliul municipal Chişinău |
| Fondator/ autoritate administrativă | |
| Limba de instruire | Română |
| Numărul total de elevi | 485 |
| Numărul total de clase | 21 |
| Numărul total de cadre de conducere | 3 |
| Numărul total de cadre didactice | 32 |
| Program de activitate | 8.00-17.00 |
| Perioada de evaluare inclusă în raport | 15.08.21-15.08.22 |
| Director | Alina Postoronca |

## Dimensiune I. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

### Standard 1.1 Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor/ copiilor (10puncte)

### Domeniu Management

**Indicator 1.1.1**: Prezența documentației tehnice, sanitaro-igienice și medicale și monitorizarea permanentă a respectării normelor sanitaro - igienice

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Decizia nr.1/9 din 25/01/2012 a Consiliului Municipal Chișinău Cu privire la modificarea rețelei instituțiilor de învățământ preuniversitar din municipiul Chișinău în anul școlar 2011-2012<br>• Decizia 15/3 din 28.12.2021 Cu privire la modificarea denumirii Gimnaziului nr.7 în Gimnaziului ”Adrian Păunescu”<br>• Autorizație sanitară pentru funcționare Nr.013169/2022/34 emisă de Agenția Națională pentru sănătate Publică la data de 06.01.2022;<br>• Actul de recepție al instituției pentru anul școlar 2021-2022, aprobat de DGETS;<br>• Raport de autoevaluare privind pregătirea pentru redeschiderea instituției, august 2021;<br>• Dosar cadastral;<br>• Statele de salarizare al aparatului administrativ pe anul 2020-2021, aprobate de DGETS;<br>• Schema de încadrare pentru anul 2021-2022, aprobată de DGETS;<br>• Planul anual de activitatea personalului medical în școli;<br>• Plan anual de prevenire a intoxicatiilor alimentare;<br>• Respectarea și întocmirea documentației medicale:<br>• Registru F-074/E de evidență a bolnavilor tuturor angajaților;<br>• Registru de educație sanitară 0-38/E;<br>• Registru de evidență a bolilor acute;<br>• Registru de evidență a bolilor infectioase – 060/3;<br>• Cartele medicale a angajaților și a elevilor; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Autorizația sanitară veterinară pentru funcționare AS VF 0034119 data emiterii 18.10.2017<br>• Rezultatele pregătirii instituției pentru începutul anului de studii 2021-2022, conform actelor MEC, CA proces-verbal nr. 01 din 02.09.2021<br>• Plan de curățenie și dezinsecție. Aprobat la CA proces-verbal nr.1 din 02 09.2021;<br>• Reglementări speciale privind organizarea anului de studii 2021-2022 în contextul epidemiologic Covid-19 pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial, liceal și extrașcolar;<br>• Ordinul nr. 158-AB din 23.08.2021, Cu privire la desemnarea persoanei responsabile de organizarea, coordonarea și controlul aplicării măsurilor de prevenire a infecției COVID-19;<br>• Ordinul nr. 196 din 16.09.2021 cu privire la intesificarea măsurilor de precauție, prevenire și control epidemiologic în gimnaziu;<br>• Anual, există actul de primire a instituției la 01 septembrie semnat de Secţia management preuniversitar al DGETS, Centrul de Sănătate Publică, Agenţia Naţională Pentru Supravegherea Alimentelor, Agenţia Pentru Supravegherea Tehnică, Consiliul municipal al Sindicatelor Educaţiei şi Ştiinţei. | | |
| **Constatări** | Anual, activitatea instituției este reglementată prin decizia organului OLSDI. Pentru asigurarea protecției tuturor copiilor sunt întreprinse măsurile de perfectare și obținere a documentației obligatorii ce demonstrează că instituția corespunde cerințelor minime de funcționare.<br>Monitorizarea permanentă a respectării normelor sanitaro-igienice se efectuează de către asistenta medicală în ale cărei obligații de funcție intră această prevedere. Instituția deține în ordine sistemică toată documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală obligatorie și monitorizează permanent respectarea normelor sanitaro-igienice și de securitate tehnică, dar cu 1-2 excepții obiective. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Indicatorul 1.1.2.** Asigurarea pazei și securității instituției și a tuturor elevilor/ copiilor pe toată durata programului educativ

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Ordinele de angajare/Contractele individuale de muncă/fișe post a persoanelor responsabile de pază;<br>• Registru de evidență a audienței cetățenilor 01-18;<br>• Registru de evidență a persoanelor care vizitează instituția;<br>• Funcționarea mecanismului de sesizare în cazurile ANET: Prezența urnei pentru sesizări;<br>• Activitatea coordonatorului pentru abuz ordinul nr.185 din 01.09.2021 „Cu privire la procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului ";<br>• Registrul de monitorizare al sesizărilor, petițiilor;<br>• Contracte individuale de muncă: nr.25/09 din 21.09.2020, nr. 07/08 din 12.08.2021, nr.24/11 din 01.11.2021 și Contracte de răspundere materială nr. 01 din 01.07.2021, nr.04 din 01.07.2021 și nr.06 din 12.08.2021 pentru edificiul instituției, obiectele și echipamentele aflate pe teritoriu și pentru toate bunurile din interiorul clădirii încheiate cu paznicii și șeful de gospodărie<br>• 16 camere video: 9 in interiorul instituției și 7 în exeriorul instituției;<br>• Ordin intern nr.129 A din 28.05.2021 Cu privire la desemnarea persoanei responsabile de înregistrarea și monitorizarea persoanelor care intră pe teritoriul instituției;<br>• Planul calendaristic de pregărire în domeniul protecției civile pentru anul 2021-2022 Fișe personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă a angajaților (cu instruirea inițială la angajare și periodică de 2 ori pe an); |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Graficul de lucru al paznicilor elaborat lunar și aprobat 19.00-07.00<br>• Ordin de angajare nr.27 din 01.02.2019 Cu privire la angajarea ușierului”<br>• Fișele de post ale ușierului semnată la 13.02.2019 și personalului de pază, semnate de director la data de 25.09.2020 și 12.08.2021;<br>• Prevederi în Regulamentul de ordine interioară;<br>• Două porți care se închid cu lacăte; | | |
| **Constatări** | Teritoriul instituției este împrejmuit cu gard din plasă metalică, instituția dispune din 01.07.2021 de sistem de supraveghere video a teritoriului și a intrărilor în instituție. Accesul persoanelor străine este monitorizat de către o persoană responsabilă desemnată prin ordin intern de către directorul instituției. Restricționarea accesului persoanelor străine în instituție, prezența camerelor de supraveghere, monitorizarea situației din instituție de către personalul responsabil asigură securitatea copilului în instituția de învățământ.Instituția deține toate actele refiritoare la pază și asigură integral, inclusiv pe durata programului educativ securitatea elevilor, a incintei și a teritoriului adiacent. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Indicatorul 1.1.3.** Elaborarea unui program/ orar al activităților echilibrat și flexibil

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Planul- cadru anual MECC 2021-2022;<br>• Decizia Consiliului de administrație Proces verbal nr.01 din 02.09.2021 cu privire la:<br>- aprobarea orarului sunetelor în instituție (diferențiat pentru fiecare treaptă de școlarizare);<br>- aprobarea orarului lecțiilor în învățământul primar, gimnazial și liceal;<br>- aprobarea programului de activitate a claselor/grupelor cu program prelungit;<br>- aprobarea orarului de alimentație a elevilor claselor primare la dejun, a elevilor claselor V-IX din familii social-defavorizate la dejun, a elevilor claselor primare din familii social-defavorizate la prânz pentru a.s. 2020-2021;<br>• Programul de activitate al claselor/grupelor cu program prelungit aprobat de directorul instituției la 16.09.2021 Ordinul nr.200 din 06.09.2021 cu privire l afuncționarea grupelor cu program prelungit în anul de studii 2021-2022;<br>• Registrul de evidenţă a orelor înlocuite;<br>• Orarul sunetelor reglementat de cerințele pandemice. Este cu decalaj de timp pentru fiecare ciclu de școlaritate și asigură raport între timpul de învățare și timpul de recreere.<br>• Orar echilibrat, unde disciplinile exacte alternează cu celelalte;<br>• Orar flexibil unde educația fizică, educația muzicală, educația plastică, educația tehnologică nu se proiectează , în orar, la începutul zilei;<br>• Testele de evaluare sunt repartizate uniform, nu mai mult de 1 per zi. | | |
| **Constatări** | Activitatea instructiv educativă este organizată în baza Planului-cadru național, a modelului de activitate al instituției. Cadrele didactice proiectează în baza Curriculei la disciplină, aplicând prevederile Ghidurilor de implementare a Curricula și Reperele metodologice elaborate de MECC RM pentru anul de studii 2021-2022. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicatorul 1.1.4.** Asigurarea pentru fiecare elev/ copil a câte un loc în bancă/ la masă etc., corespunzător particularităților psihofiziologice individuale

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Agenda de autoevaluare a pregătirii instituției de învățământ pentru anul de studii 2021-2022;<br>• Clasele a I-IX-a conform Modelului 1 de învățare: cu prezența fizică 100%, în regim normal.<br>• 500 de locuri de lucru și 650 de scaune – corespund numărului maxim de copii; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • 150 mobilier reglabil (mese și scaune) pentru copii<br>• Registrul de evidență a bunurilor<br>• Registrul de evidență al directorului – adjunct pe probleme de gospodărie;<br>• Fișa sănătății copilului ( reflectă antropometria, deficiențe de văz, auz) care servește drept bază pentru stabilirea locului copilului la masă)<br>• 25 clase dotate cu mobilier corespunzător ciclului primar și gimnazial. | | |
| **Constatări** | Asigurarea condițiilor optime pentru fiecare elev/ copil a câte un loc în bancă/ la masă etc., corespunzător particularităților psihofiziologice individuale, pentru desfășurarea procesului educațional de calitate în contextul epidemiologic de Covid-19. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Indicator 1.1.5.** Asigurarea cu materiale de sprijin (echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile etc., în corespundere cu parametrii sanitaro-igienici și cu cerințele de securitate

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Registrul de evidență a utilajelor, dispozitivelor, ustensilelor și materialelor de sprijin la: chimie, biologie, fizică, informatică, educație tehnologică, educație fizică;<br>• Regulile de securitate a vieții și sănătății elevilor în laboratoare, ateliere, pe terenul și în sala de sport etc. sunt aduse la cunoștința elevilor/ părinților;<br>• Registrele de evidenţă a cunoaşterii de către elevi a regulilor de securitate a vieţii şi sănătăţii în laboratoarele de fizică, chimie şi informatică;<br>• Registrul de evidență a bunurilor materiale;<br>Ordin nr. 217 din 23.11.2011 „Cu privire la formarea comisiei pentru efectuarea inventarierii bunurilor materiale, mijloacelor fixe, conturilor contabile și rezultatele inventarierii”<br>• Registrul de evidență a actelor de decontare (pentru bunurile care nu corespund cerințelor de uz și securitate);<br>Ordin nr. 218 din 30.11.2021 „Cu privire la efectuarea inventarierii bunurilor mateeriale”<br>Ordin nr.219 din 03.12.2021”Cu privire la crearea comisiei pentru lichidarea stocului de obiecte și materiale devenite inutilizabile. ”<br>• Sală de sport dotată cu mobilier, echipament, inventar și atribute de joc și sport pentru: exersarea deprinderilor motrice de bază (mers, alergare, săritură, cățărare, târâre, aruncare/prindere), exersarea motricității fine și dezvoltarea senzorio-motorie;<br>• Teren de joacă fără denivelări și obstacolele periculoase;<br>• Echipament de joacă fără componente lipsă, fără semne de deteriorare sau slăbire a rezistenței;<br>• Echipament de cățărat prevăzut cu scări suficient de largi, care permit o cățărare și o coborâre ușoară;<br>• Sală de festivități asigurată cu: pian,, centru muzical, microfon, jocuri muzicale/ CD, casete cu muzică de diverse genuri etc. | | |
| **Constatări** | Dotarea instituţiei cu materiale de sprijin (echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile) este satisfăcătoare. Toate categoriile de personal non-didactic sunt asigurate cu echipament, în corespundere cu parametrii sanitaro-igienici. Sălile de sport corespund normelor și cerințelor de securitate.<br>Terenul de joacă și sala de sport din interiorul instituției sunt dotate cu echipamente, inventar și atribute de joc și sport, ce îndeplinesc normele de siguranță pentru elevi. Inventarul este înnoit periodic, în funcție de necesități. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75*** | ***Punctaj acordat:- 0,75*** |

**Indicator 1.1.6** Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei, care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor/ copiilor*(după caz)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Ordin intern nr.189 din 01.09.2021 ”Cu privire la organizarea alimentației gratuite în instituție, perioada septembrie-decembrie”<br>• Ordin intern nr.06 din 06.01.2022 ”Cu privire la organizarea alimentației gratuite în instituție, perioada ianuarie-mai”<br>• Dotarea Blocului alimentar: depozit fructe/ legume, depozit băcănie, sală de preparare a bucatelor - dotate cu inventar și echipamente conform standardelor de siguranță<br>• Registru de evidență a bunurilor);<br>• În instituție sunt elaborate:<br>- Planul de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale pentru anii 2021- 2022, coordonat cu CSP Chișinău ;<br>- Lista produselor alimentare interzise (afișată la blocul alimentar al instituției).<br>- Ordinul nr.165-AB din 01.09.2021 „Cu privire la constituirea Comisiei de triere”;<br>- Completarea Registrului de triaj. Registrului de rebutare. Registrului sanitar;<br>• Monitorizarea organizării examinării medicale periodice (o data în an) a tuturor angajaților instituției și a instruirii igienice (o data la doi ani) a angajaților blocului alimentar. | | |
| **Constatări** | Blocul alimentar fiind renovat capital, este dotat cu spații adecvate pentru prepararea și servirea hranei conform normelor sanitare în vigoare, cât și pentru păstrarea produselor alimentare în condiții necesare pe parcursul anului de studii.<br>Blocul alimentar este organizat conform cerințelor și dispune de spații și echipamente necesare.<br>Inventarul din dotare corespunde necesităților instituționale în conformitate cu numărul de copii deservit. Echipamentul a fost e întreținut în stare funcțională de către firma Pontem.X pînă la 01.02 .2022și ”Liceist”care la moment este gestionarul blocului alimentar. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Indicator 1.1.7** Prezența spațiilor sanitare cu respectarea criteriilor de accesibilitate, funcționalitate și confort pentru elevi/ copii (toalete, lavoare dotate cu apă caldă, săpun)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | Toalete – 6, cabine: 24;<br>Lavoare dotate cu apă caldă – 33;<br>Uscătoare electrice pentru mâini-11;<br>Dozatoare p/u săpun – 19;<br>Săpun lichid - 400 litri;<br>Bloc sanitar pentru personalul instituției.<br>Graficele de igienizare pentru fiecare spațiu plasate corespunzător. | | |
| **Constatări** | Instituția este dotată cu spații /blocuri sanitare(toalete , lavoare) care respectă integral normele sanitare . La fiecare etaj funcționează WC-uri pentru băieți, fete, cadre didactice și cadre auxiliare.<br>Prezența apei calde permanent, dotarea și igienizarea corespunzătoare reprezintă indicatori ai asigurării curățeniei ce contribuie la sănătatea și confortul fiecărui copil. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75*** | ***Punctaj acordat:- 0,75*** |

**Indicator 1.1.8.** Existența și funcționalitatea mijloacelor antiincendiare și a ieșirilor de rezervă

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | Instituția dispune de 5 iesiri de rezervă, cu indicatoarele de mișcare spre ieșiri în caz de necesitate;<br>Stingătoare – 10 de bucăți (laboratoarele fizică, chimie, biologie, informatică etc.);<br>Panouri cu planul de evacuare în caz de incendiu instalate pe coridoare |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Fișe de instruire personală a angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă. | | |
| **Constatări** | Instituția dispune de mijloacele necesare privind securiatatea antiincendiară. Toate ieșirile de rezervă (uși de la blocul alimentar, uși galerii, uși săli de festivități) și scările de la etajul II și III a blocurilor cu 3 etaje sunt funcționale, dispun de cheie care se păstrează în imediata apropiere a ușii. Scările de evacuare de la etajul II și III sunt funcționale, au bare de protecție.<br>Încăperile nu sunt dotate cu instalație automata de semnalizare a incendiilor și cu hidrant intern. Instituția dispune în totalitate de mijloace antiincendiare și de ieșiri de rezervă , utilizează în linii mari eficient un sistem de marcaje de direcție și le monitorizează periodic funcționalitatea. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: -1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 1.1.9.** Desfășurarea activităților de învățare și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității, de prevenire a situațiilor de risc și de acordare a primului ajutor

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Proiect managerial instituțional pentru anul de studii 2021-2022, aprobat la ședința consiliului profesoral, proces-verbal nr. 1 din 09.09. 2021;<br>• Raport anual de activitate a instituției, aprobat la ședința CA, proces verbal nr. 10 din 26.08. 2021;<br>• Respectarea prevederilor instrucțiunilor cu privire la tehnica securității ocrotirea vieții și sănătatea copiilor. Prevenirea morbidității în instituție. Proces -verbal al CA Nr.4 din 25.11.2021;<br>• În cadrul Comisiilor metodice fizică, chimie, informatică există Registre cu listele elevilor și semnăturile acestora referitoare la tehnica securității;<br>• Campania „Siguranța ta are prioritate! – 01-10.09.2021, 01-10.05.2022”;<br>• Organizarea și desfășurarea Săptămânii Naționale pentru combaterea intoxicațiilor acute exogene de etiologie chimică. (octombrie 2021);<br>• Dezvoltare personală – predarea modulului Securitatea personală; septembrie 2021<br>• Campania „Siguranța ta are prioritate! – 1-10.09.2021, 1-10.05.2022”; Proces verbal nr.5 din 12.05.2022, CMCDP;<br>• Desfășurarea lecțiilor tematice pentru elevii cl.I „Fă cunoștință cu polițistul tău!” cu prezența polițistului de sector - în perioada 1-10.09.2021; Proces verbal nr.5 din 12.05.2022, CMCDP;<br>• Activități dedecate Zilei Mondiale de Comemorare a Victimelor Accidentelor rutiere - în perioada 13-16.11.2021; Proces verbal nr.3 din 25.11.2021;<br>• Desfășurarea lecțiilor de Securitate publică în perioada estivală - 25-31.05.2021, Proces verbal nr.5 din 12.05.2021, CMCDP;<br>• Informarea diriginților cu privire la Instruirea copiilor privind comportamentul și respectarea regulilor de securitate în perioada vacanței de Paști și de vară 2021 în scopul prevenirii situațiilor de risc pentru viață și sănătate - 17-23.05.2021; Proces verbal nr.5 din 12.05.2021, CMCDP.<br>• Liste cu semnături ale elevilor referitoare la tehnica securității în școală (la orele de educație fizică, educație tehnologică,informatică, fizică, chimie).<br>• Ordin nr.168 ab din 01.09.2021 ”Cu privire la crearea Comisiei pentru situații Excepționale în cadrul Gimnaziului nr.7”.<br>• Planul calendaristic de pregărire în domeniul protecției civile pentru anul 2021.<br>• Planul directorului –adjunct pentru educație |

| | |
|---|---|
| | • Activități tematice desfășurate la clasă, înscrise în catalogul școlar la capitolul Managementul clasei și la disciplina Dezvoltare personală<br>• Declarații pe propria răspundere ale părinților în baza instrucțiunii cu privire la măsurile de protecție care trebuie aplicate pentru organizarea activității instituțiile de învățământ în contextul epidemiologic al COVID-19<br>• Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă a fiecărui angajat.<br>• Ordin intern nr.158 ab din 23.08 2021"Cu privire la desemnarea persoanei responsabile de organizarea, coordonarea și aplicarea măsurilor de prevenire a infecției COVID-19"<br>• Ordin intern nr.157 ab din 23.08.2021 "Cu privire la desemnarea persoanei responsabile de monitorizarea stării de sănătate a angajaților"<br>• Ordin intern nr. 159 din 24.08.2021 "Cu privire la aprobarea Instrucțiunii de securitate și sănătate în muncă conform situației epidemiologice din țară și apariția riscului de înbolnăvire cu COVID-19"<br>• Ordin intern nr. 162 din 01.09.2021 "Cu privire la numirea lucrătorului desemnat pentru securitatea și sănătatea în muncă "<br>• Ordin intern nr.193 din 08.09.2021"Cu privire la constituirea Comisiei permanente de cercetare a accidentelor de muncă, în afara muncii și cu incapacitate temporară de muncă". |
| **Constatări** | Instituția organizează și desfășoară cu frecvență considerabilă pentru elevi și pentru adulți, activități de învățare și respectare a regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității, de prevenire a situațiilor de risc și de acordare a primului ajutor.Cadrele didactice desfășoară anualactivități de cunoaștere și de învățare a regulilor de circulație rutieră, de tehnica securității, reguli de prevenire a situațiilor de risc în cadrul diferitor proiecte tematice. Pe holul / galeria instituției sunt expuse panouri de învățare a regulilor de circulație rutieră pe înțelesul copiilor.<br>Cadrele didactice organizează vizite și excursii în teritoriu, în pădure, inclusiv în scopul învățării și respectării regulilor de circulație rutieră, prevenirii situațiilor de risc. În legătură cu situația pandemică, anul acesta au fost organizate mai puține excursii și ieșiri în teritoriu. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**<u>Standard 1.2. Instituția dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/ copil (5 puncte)</u>**

**Domeniu Management**

**Indicator 1.2.1**: Proiectarea, în documentele strategice și operaționale, a acțiunilor de colaborare cu familia, cu autoritatea publică locală, cu alte instituții cu atribuții legale în sensul protecției elevului/ copilului și de informare a lor în privința procedurii legale de intervenție în cazurile de ANET

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Registru de evidență a sesizărilor privind cazurile suspecte de abuz, neglijare, exploatare;<br>• Materiale didactice (pliante, fluturaşi informativi, filme de scurt metraj) Procese-verbale ale ședințelor cu părinții.<br>• Informarea diriginților de clasă cu prevederile planului de activitate Cu privire la combaterea abandonului și absenteismului școlar, Proces-verbal nr. din 26.08.2021, CMCDP ;<br>• Notă informativă cu privire la activitățile realizate pe parcursul Campaniei naționale ,,Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umnae'' ,în perioada 18-25 octombrie 2021 în Gimnaziul nr.7,în temeiul circularei Primăriei municipiului Chișinău nr.01-18/4012 din 11.10.2021.<br>• Cu referire la lansarea Săptămânii Drepturilor Copilului în perioada 19-26.11.2021 – |

| | |
|---|---|
| | Activități de promovare a drepturilor copilului; Proces verbal nr.2 din 15.10.2021, CMCDP;<br>• Ordinul 185-AB din 01.09.2020 Cu privire la Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului cu desemnarea coordonatorului;<br>• Regulamentul intern pentru anul de studii 2021-2022, aprobat prin ordinul nr.188 din 01.09.2021<br>• Prevederile din Planul managerial al Gimnaziului nr.7, discutat la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr.01 din 09.09.2021, aprobat la ședința Consiliului de administrație, proces-verbal nr. 02 din 23.09.2021;<br>• Planul săptămânilor, lunarelor, campaniilor (planul săptămânii siguranței „Siguranța ta are prioritate”, planul săptămânii anti-trafic, planul campaniei „Să creștem fără violență”, planul săptămânii siguranței pe internet, planul campaniei „PRO sănătate”);<br>• Desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire a cazurilor suspecte de abuz, neglijare, exploatare, trafic prin Ordin intern. |
| **Constatări** | Administrația instituției proiectează activități de informare pentru asigurarea protecției elevului în caz de ANET. Sunt implicați actanții educaționali din instituție (cadrele manageriale și didactice) în vederea prevenirii și soluționării eficiente a situațiilor de risc. În documentele strategice se atestă planificări ale activităților ce urmează a fi realizate în comun cu APL sau cu alte instituții de stat cu atribuții legale cu ajutorul cărora elevii să fie informați cu privire la procedura legală de intervenție în cazurile ANET. Planul Ședințelor profesorale săptămânale și programul activităților pedagogice, educative include un Program de activități ce ține de protecție a sănătății, a vieții copiilor și cadrelor didactice și conține prevederi și planificări ale acțiunilor de colaborare cu familia, cu autoritatea publică locală, cu alte instituții cu atribuții legale în sensul protecției copilului și de informare a lor în privința procedurii legale de intervenție în cazurile ANET. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicatorul 1.2.2.** Utilizarea eficientă a resurselor interne (personal format) și comunitare (servicii de sprijin familial, asistență parentală etc.) pentru asigurarea protecției integrității fizice și psihice a copilului.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Dosarele cu toate materialele și acțiunile întreprinse de psihologii din instituție.<br>• Ordin nr.185 din 01.09.2021. Cu privire la desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare, raportare cu referire la cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;<br>• În Regulamentul Intern al instituției și în fișele de post ale angajaților (la capitolul obligațiile angajatului) se atestă prevederi cu privire la comportamentul și acțiunile salariatului în caz de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului; Registrul de evidenţă a sesizărilor;<br>• Rapoarte semestriale privind cazurile de abuz neglijare, exploatare, trafic al copilului;<br>• Lista copiilor din familii vulnerabile: 56 copii, discutate și aprobate la Comisia metodică a diriginților;<br>• Acțiuni de instruire a personalului și de verificare a respectării prevederilor la capitolul Ocrotirea vieții și sănătății copiilor, prevăzute în Planul anual al instituției; |
| **Constatări** | Diriginții colaborează sistematic cu psihologul liceului în vederea soluționării problemelor ce apar.<br>În instituție se respectă prevederile Ordinului Ministerului Educației nr.77 din 22.02.2013 Cu privire la Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor în cazurile |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de abuz , neglijare, exploatare, trafic al copilului, Ordinul nr.858 din 23.08.2013 Cu privire la Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, Ordinul nr.1049 din 10.10.2014 Cu privire la punerea în aplicare a Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării, traficului.<br>În instituție se ține anual evidența copiilor din familii social-vulnerabile.<br>Instituția dispune aproape integral de personal calificat pentru prevenire/intervenție în cazurile ANET și folosește eficient și oportun majoritatea resurselor existente în comunitate pentru asigurarea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 1.2.3** Realizarea activităților de prevenire și combatere a oricărui tip de violență (relații elev-elev, elev- cadru didactic, elev- personal auxiliar)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Planul de activitate al directorului adjunct pentru educaţie, aprobat la ședința consiliului profesoral, process-verbal nr. 1 din 09.09. 2021;<br>• Plan de acțiuni de prevenire/ de intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului ;<br>• Lista nominală a copiilor din grupul de risc – Registrul de evidență;<br>• Activități planificate și desfășurate în cadrul Managementului clasei cu tematica: ”Drepturile mele ce să fac cu ele?”,” Ziua siguranței pe internet”, discutate la Comisia metodică a diriginților de clasă, proces- verbal nr. 06 din 25.02.2021;<br>• Planul decadei ”Delicvența juvenilă”;<br>• Ședința Consiliului elevilor cu privire la propuneri pentru Saptamâna Drepturilor Copilului , proces verbal nr,03 din 24.11.2021;<br>• Totalizarea activităților Campaniei ”Să creștem fără violență” Comisia metodică a diriginților, proces-verbal nr.03.din 30.11.2021<br>• Activitați realizate în cadrul Săptămânii Drepturilor copilului ,<br>• Totalizarea activităților Săptămânii Dreptului Copilului, sedința Consiliul elevilor, proces verbal nr.04 din 23.12.2021;<br>• Boxă de idei pentru colectarea oricăror informații de la elevi, părinți amplasate în loc accesibil.<br>• Panourile informative | | |
| **Constatări** | Instituția realizează activităţi de prevenire a tuturor formelor de violenţă asupra copilului, precum și a violenţei în familie.<br>Acțiunile desfășurate mențin climatul psihopedagogic în instituție, consolidează parteneriatul școală-familie-comunitate, ceea ce asigură pentru toți copiii/ copiii condiții favorabile pentru viață, dezvoltare și educație, precum și de protecție a lor.<br>Procesele-verbale și listele cu semnăturile părinților denotă că părinții au fost informați cu privire la unele prevederi ale Regulamentului de organizare și funcționare a instituției care se referă la protecția copilului. Panourile informative din instituție conțin materiale sugestive, accesibile, la subiectul drepturile copilului, inclusiv protecția contra oricărei forme de violență.<br>Instituția realizează un proces formativ cu frecvență considerabilă, pentru elevi și adulți , privitor la prevenirea și combaterea oricărui tip de violență. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Indicator 1.2.4.** Accesul elevilor/ copiilor la servicii de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale și implicarea personalului și a partenerilor *Instituției* în activitățile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Planul de activitate al serviciului psihologic școlar aprobat.<br>• Accesibilitatea Fișelor de sesizare pentru elevii și salariații din instituție pe cabinet;<br>• Mijloace și instrumente puse la dispoziția copiilor care să asigure anonimatul pentru a raporta cazurile de abuz neglijare, exploatare, trafic din partea semenilor și din partea adulților (lădița poștală pentru bilețele anonime, chestionare anonime, adrese de email, nr. de telefon mobil, alte mijloace care sunt administrate de coordonatorul ANET) conform Instrucțiunii.<br>• Ordin intern nr 178 din 01.09.2021 Cu privire la constituirea Comisiei multidisciplinare intrașcolare;<br>• Pe parcursul anului 2020-2021, 1 copil cu CES care a frecventat școala și beneficiat de sprijinul specialiștilor din cadrul SAP ;<br>• Un raport de evaluare complexă a dezvoltării copilului elaborate de SAP;<br>• Cabinetul psihologului școlar;<br>• Ordinul nr. 02-p din 23.03.2022 cu privire la numirea în funcție a psihologului;<br>• Planul de activitate al serviciului psihologic pentru anul 2021-2022, discutat și aprobat la ședința Consiliului pedagogic, proces-verbal nr. 01 din 09.09.2021, (parte componentă a Planului managerial anual);<br>• Registrul consilierilor psihologice;<br>• Registrul consilierilor psihologice oferite copiilor și cadrelor didactice; | | |
| **Constatări** | Instituția nu este dotată cu pantă la intrarea principală în instituție.<br>Implicarea specialiștilor din instituție, asigură crearea stării de bine a copiilor, prevenirea unor situații de risc și remedierea acestora. Se creează contexte de sprijin pentru copii prin oferirea suportului necesar.<br>Instituția oferă majorității elevilor accesul la serviciile de sprijin pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale și implică sporadic comunitatea educațională în activități de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**<u>Standard 1.3. Instituția de învățământ oferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață (5 puncte)</u>**

**Domeniu Management**

**Indicator 1.3.1.** Colaborarea cu familiile, cu serviciile publice de sănătate și alte instituții cu atribuții legale în acest sens în promovarea valorii sănătății fizice și mentale a elevilor/ copiilor, în promovarea stilului sănătos de viață în instituție și în comunitate

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Pregătirea ședințelor pe clase cu părinții cu privire la familiarizarea cu *Ghidul pentru părinți Cum poți susține copilul în condițiile pandemiei Covid-19*, elaborat de MECC, Proces verbal nr.02 din 25.10.2021, CMCDP ;<br>• Fișele medicale ale copiilor ce includ controlul profilactic efectuat de medicii de la Centrul de Sănătate;<br>• Panou de informare a CD; |
| **Constatări** | Pe parcursul perioadei evaluate au fost organizate o serie de activități pentru promovarea modului sănătos de viață, inclusiv cu implicarea unor organizații din domeniu: mese rotunde, ședințe cu părinții și activități instructiv - educative cu copiii.<br>În cadrul ședințelor cu părinții au fost abordate teme ce țin de sănătate, de comportamente deviante, probleme psihoemoționale ale copiilor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Situația pandemică nu a permis realizarea obictivelor propuse.<br>Instituția și cadrele didactice, în colaborare cu familiile și serviciile publice de sănătate, proiectează sistematic activități de promovare a valorii sănătății fizice și miontale a elevilor și a astilului sănătos de viață, preponderent în instituție , mai puțin în comunitate. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75*** | ***Punctaj acordat:- 1,5*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicator 1.3.2.** Asigurarea condițiilor fizice, inclusiv a spațiilor special rezervate, a resurselor materiale și metodologice (mese rotunde, seminare, traininguri, sesiuni de terapie educațională etc.) pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale elevilor/ copiilor

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Planul anual de activitate al psihologului aprobat de directorul instituției și coordonat cu CPSP;<br>• Materiale didactice din cadrul activităților metodice;<br>• Actele normative ce demonstrează monitorizarea activității elevilor în cabinetul psihologului;<br>• Activități cu elemente de training, realizate de către psiholog, în cadrul direcției de activitate prevenție/profilaxie;<br>• Fișe de evidență a copiilor la psiholog;<br>• Note informative, rapoarte, chestionare, teste, anchete;<br>• Monitorizarea zilnică a stării de bine a elevilor la nivel de clasă de către diriginte în baza Instrucțiunii privind organizarea asistenței psihologice elevilor, părinților și cadrelor didactice pe perioada suspendării procesului educațional, Proces verbal nr.1 din 02.09.2021, CMCDP; | | |
| **Constatări** | Instituția dispune de diverse materiale educaționale terapeutice (fișe, planșe, cărți cu poezii, povestioare), ghiduri metodice, literatură pentru organizarea ședințelor pentru părinți. Instituția asigură, cu anumite neajunsuri,, condiții fizice, resurse materiale și metodologice pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale elevilor. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 1.3.3.** Realizarea activităților de promovare/ susținere modului sănătos de viață, de prevenire a riscurilor de accident, îmbolnăviri etc., luarea măsurilor de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului pe parcursul procesului educațional și asigurarea accesului elevilor/ copiilor la programe ce promovează modul sănătos de viață.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Ședințe pe clase cu părinții cu privire la familiarizarea cu *Ghidul pentru părinți Cum poți susține copilul în condițiile pandemiei Covid-19,* elaborat de MECC. Proces verbal nr.3 al ședințelor cu părinții din 04.2021 (pe clase);<br>• Modul în cadrul disciplinei Dezvoltare personală ”Modul sănătos de viață”, beneficiari 468 elevi;<br>• Proiect municipal „Școala ECO a viitorului”, implicate toate clasele ;<br>• Organizarea odihnei de vară, Tabăra ”Romanița”.<br>• Plan de activite al taberei cu sejur de zi ”Romanița” | | |
| **Constatări** | În instituție se organizează activități sportive, activități extracurriculare, expoziții, concursuri, ședințe părintești care promovează modul sănătos de viață.<br>În instituție se realizează profilaxia problemelor psihoemoționale la copii prin aplicarea resurselor materiale și metodologice. Implicarea personalului specializat contribuie la prevenirea unor probleme psihoemoționale la elevi. | | |
| **Pondere și punctaj** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75*** | ***Punctaj acordat:- 1,5*** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **acordat** | | | |
| **Punctaj total Dimensiune** | ***Punctaj maxim 20*** | ***18,5*** | |

| ***Dimensiunea I*** | ***Puncte forte*** | ***Puncte slabe*** |
|---|---|---|
| | ➢ Dispunem de tot materialul igienizant, necesar pe timp de pandemie;<br>➢ Accesul tuturor elevilor și anagjaților la produse igienice: soluții, măști etc. | ➢ Activitățile au fost realizate parțial din cauza procesului educațional desfășurat în contextul crizei pandemice. |

## Dimensiune II. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ

### Standardul 2.1. Copiii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare (6 puncte)

**Domeniu Management**

**Indicator 2.1.1.** Definirea, în planul strategic/ operațional, a mecanismelor de participare a elevilor/ copiilor la procesul de luare a deciziilor, cu oferirea de informații complete și oportune pe subiecte ce țin de interesul lor imediat, cu elaborarea procedurilor și instrumentelor ce asigură valorizarea inițiativelor lor și oferind informații complete și oportune pe subiecte ce țin de interesul lor imediat.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Proiect de dezvoltare instituțională care este periodic revizuit 2016-2021;<br>• Proiect managerial instituțional pentru anul de studii 2021-2022, aprobat la ședința Consiliului de administrație CA: Poces verbal Nr.02, din 23.09.2021;<br>• Mijloace de informare: panoul de afişaj, pagina Weeb a instituției, a instutuției;<br>• Reprezentanţi ai elevilor în CA, Ordinul nr 155-AB din 16.08.2021 cu privire la componența CA;<br>• Chestionare, anchete; | | |
| **Constatări** | Instituția acordă elevilor dreptul de a fi aleşi în structurile de conducere ale instituţiei de învăţământ şi să participe la evaluarea şi promovarea calităţii învăţământului. Conferă elevilor dreptul de a constitui asociaţii sau organizaţii care au drept scop apărarea intereselor lor şi de aderare la acestea. Elevii participă activ la procesul de luare a deciziilor cu referire la activitatea instituției. Inițiativele elevilor sunt auzite și valorificate. Oferă părinţilor dreptul de participare la întocmirea programului de activitate al instituţiei de învăţământ, de alegere şi de a fi ales în organele administrative şi consultative ale instituţiei de învăţământ, de înfiinţare a asociaţiilor ale părinţilor, având ca scop principal contribuirea la dezvoltarea instituţiei de învăţământ. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicator 2.1.2.** Existența unei structuri asociative a elevilor/ copiilor (consiliu, sau altă formă), constituită în mod democratic și autoorganizată, care participă la luarea deciziilor cu privire la aspectele de interes pentru elev/ copil.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Planul de activitate a Consiliului Elevilor aprobat la ședința Consiliului de administrație, Proces -verbal Nr.02, din 23.09.2021;<br>• Alegererile Preşedintele Consiliului Elevilor: Țurcan Mihaela, elevă în clasa a IX-a, Proces verbal nr 3 din 03.09.2021, cu privire la alegerea preşedintelui CE;<br>• Raportul de activitate anual al Consiliului Elevilor Procesele verbale ale ședințelor Consiliului Elevilor;<br>▪ Reprezentanţi ai elevilor în CA, Ordinul nr 155-AB din 16.08.2021 cu privire la componența CA;<br>▪ Sondajul de opinie privind disciplinele opționale, activitățile extracurriculare. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (Rezultatele Sondajelor de opinie oferite copiilor);<br>▪ Organigrama Instituției privind organizarea activității extrașcolare. | | |
| **Constatări** | În instituție există o structură asociativă a copiilor - Consiliul copiilor. Aceasta este constituită din copiii claselor a IVa -a – a IX-a, într-un mod democratic și funcționează în baza unui plan de activitate sub ghidarea directorului adjunct pentru educație, având în vedere specificul instituției. Membrii Consiliului Elevilor au fost aleși în mod democratic. Reprezentanții Consiliului Elevilor participă la luarea deciziilor cu privire la toate problemele de interes pentru elevi. La ședințele Consiliului Elevilor se discută diverse probleme ale instituției. Copiii sunt permanent implicați în procesul de luare a deciziilor pe aspecte ce țin de interesul lor.Preponderent sunt implicați în procese de exprimare a opiniei pe anumite subiecte și în organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 2.1.3.** Asigurarea funcționalității mijloacelor de comunicare ce reflectă opinia liberă a elevilor/ copiilor (pagini pe rețele de socializare, reviste și ziare școlare, panouri informative)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Mijloace de informare: Panoul de afişaj, Avizierul instituției, Panouri informative, Urna/boxa pentru opinii anonime;<br>• Reprezentantul elevilor în CA, Ordinul nr 155.AB din 16.08.2021 cu privire la componența CA;<br>• Chestionare, anchete, sondaje;<br>• Rapoarte ale activităţii elevilor.<br>  • Pagina web;<br>  • Pagina de Facebook . | | |
| **Constatări** | Administrația instituției oferă condiții de exprimare a opiniei libere de către copii. Instituția dispune de pagină web , pagină de Facebook și panouri informative unde copiii își pot exprima propria opinie prin plasarea diverselor informații, dar prin ghidarea și implicarea părinților și a cadrelor didactice, având în vedere vârsta acestora. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75*** | ***Punctaj acordat:- 0,75*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 2.1.4.** Implicarea permanentă a elevilor/ copiilor în consilierea aspectelor legate de viața școlară, în soluționarea problemelor, la nivel de colectiv, în conturarea programului educațional, în evaluarea propriului progres

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Procesele verbale ale ședințelor Consiliului Elevilor;<br>• Implicarea elevilor în evaluarea progresului şcolar, în soluţionarea unor probleme<br>• fişe de autoevaluare/evaluare;<br>• Implicarea în organizarea și desfășurarea Galei Laureaților, ediția anului 2022;<br>• Planul Consiliului elevilor, discutat la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr. 01 din 09.09.2021, aprobat la ședința Consiliului de administrație, proces-verbal nr. 02 din 02.09.2021 (parte componentă a Planului managerial al Gimnaziului nr.7);<br>  • Autoevaluarea și autoaprecierea copiilor în cadrul lecțiilor, fapt confirmat prin completarea de către membrii comisiei de evaluare internă a Fișelor de analiză a lecțiilor;<br>  • Lădița de încredere;<br>  • Oferta-orar al activităților extracurriculare pe interese, prezentată anual în luna mai;<br>  • Cererile părinților privind activităților extracurriculare pe interese;<br>  • Sondajul de opinie privind disciplinele opționale, activitățile extracurriculare.<br>• Rapoarte de evaluare la nivel de instituție. |
| **Constatări** | În instituție Consiliul elevilor, preponderent, este implicat în organizarea activităților |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | extracurriculare, a sărbătorilor și decadelor săptămânale desfășurate pe anumite subiecte din viața socială, având în vedere specificul instituției și particularitățile de vârstă ale copiilor. Dovezile prezentate de instituție demonstrează implicarea copiilor în conturarea programului educațional.<br>Cu toate acestea în alegerea disciplinelor opționale și a cercurilor pe interese sunt implicați și părinții. Desigur că se ține cont de opinia majorității părinților, dar și de oferta limitată a instituției, în funcție de specialiștii existenți și de numărul lor de ore pe care le dețin. Astfel se limitează puțin dreptul la alegerea a unor copii și părinții. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**<u>Standard 2.2. Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional (6 puncte)</u>**

**Domeniu Management**

**Indicator 2.2.1.** Existența unui set de proceduri democratice de delegare și promovare a părinților în structurile decizionale, de implicare a lor în activitățile de asigurare a progresului școlar, de informare periodică a lor în privința elevilor/ copiilor și aplicarea mijloacelor de comunicare pentru exprimarea poziției părinților și altor subiecți implicați în procesul de luare a deciziilor.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Alegerea democratică a Comitetului de părinți pe clase, Proces verbal nr.1 din 09.2020 (pe clase);<br>  • Desemnarea unui părinte în Consiliul de administrație al instituției:<br>  • Desemnarea anuală a Comitetelor de părinți la nivel de clasă, alegerea președinților și Constituirea anuală a Consiliului Reprezentativ al părinților<br>  • - Consultări individuale<br>  • - www.gimnaziul7.edu..md<br>  • - www.facebook/gimnaziul7<br>• Proces-verbal nr.1 din 25.08.2021 al Comisiei metodice învățământ primar cu privire la informarea părinților referitor la prevederile „Metodologiei evaluării criteriale prin descriptori în învățământul primar” și a altor acte normative în vigoare pentru a.s,. 2020-2021;<br>• Proces-verbal nr.12 din 22.01.2022 al Comisiei metodice învățământ primar cu privire la informarea părinților și a elevilor de către diriginții de clasă referitor la organizarea și desfășurarea Testării Naționale în învățământul primar în mai 2022;<br>• Proces –verbal cu privire la informarea elevilor și părinților cu cu Regulamentul cu privire la examenele de absolvire a gimnaziului. | | |
| **Constatări** | Părinții sunt implicați în structurile decizionale ale instituției: Consiliu de administrație, Consiliul de etică, Comitete de părinți la nivel de clasă, Consiliul reprezentativ al Părinților la nivel de instituție.<br>Se atestă mecanisme de exprimare a poziției familiei cu privire la educație, calitatea serviciilor oferite de către instituție: organizarea cu regularitate a ședințelor părintești generale și la nivel de grupă, aplicarea de chestionare, grupuri ale părinților pe rețele de socializare ,boxe de idei. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Indicator 2.2.2.** Existența acordurilor de parteneriat cu reprezentanții comunității, pe aspecte ce țin de interesul elevului/ copilului, și a acțiunilor de participare a comunității la îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru elevi/ copii

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | - Proiecte de parteneriat între APL, părinți și agenți economici |

| | |
|---|---|
| | • - Liste de achiziții;<br>• - Acord de parteneriat nr.138 din 02 .10.2021 cu CCT ”Floarea Soarelui”<br>• - Acord de cooperare în cadrul proiectului ”Școala ecologică a viitorului” cu ”ECO-PLASTIC-<br>• - Acord de parteneriat în cadrul proiectului ”Oraș curat cu e-Deșeuri reciclat”<br>• - Parteneriat educațional ”Împreună pentru educarea tinerei generații” cu CCT ”Politehnic”, perioada 2019-2021<br>• - Biblioteca Națională pentru copii ”Ion Creangă”<br>• Proiectul Internațional Transfrontalier ”Din Țara lui Noi în Țara lui Voi” nr.înregistrare 50 din 10.03.2017<br>• Acord de colaborare în cadsrul proiectului ”Educație fără hotare”, parteneri de proiect Scoala Gimnazială ”I.C.Lăzărescu”comuna Țițești, județul Argeș<br>• Proiect Internaţional,,CLIMATE ACTION’’,octombrie- noiembrie, clasa II-C;clasa I-A,clasa IX.<br>• Proiectul Internaţional ,, URSULEŢUL DE PLUŞ’’,septembrie 2021- aprilie 2022, Cl.VI-A,Cl.II-C,Cl.I-A,Cl.IV-A.<br>• Program realizat în parteneriat cu Biblioteca Națională pentru Copii<br>• „Ion Creangă”-HAI SĂ CITIM O CARTE, septembrie-mai ,clasa II-C.<br>• Proiect internațional ,,Global Youth Service Day’’,aprilie-mai ,clasa II-C.<br>• Concursul internațional ,,Comper 2022’’,participare treapta primară.<br>• Proiect național ,,Educație contra drog’’,decembrie-ianuarie,clasa II-C.<br>• Parteneriat ,,TEP”,participarea tuturor claselor.<br>• Panourile informative ale instituţiei.<br>• Pagina web.<br>• Pagina de Facebook. |
| **Constatări** | Instituția promovează și valorifică eficient parteneriate cu reprezentanții comunității (cu APL, cu mediul asociativ, agenți economici), pe aspecte ce țin de interesul elevului cu impact pozitiv în ceea ce privește îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru copii;În rapoartele directorului, directorilor adjuncți, șefilor Comisiilor metodice se regăsesc parteneriatele ce sunt încheiate cu alte instituții. Promovarea instituției se regăsește pe pagina oficială a instituției. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicator 2.2.3.** Asigurarea dreptului părinților și al autorității publice locale cu participarea în Consiliul de administrație, implicarea lor și a elevilor, ca structuri asociative, în luarea de decizii, beneficiind de mijloace democratice de comunicare, implicarea părinților și a membrilor comunității în activități organizate în baza unui plan coordonat orientat spre educația de calitate pentru toți copiii.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Planul activității Consiliului de administrație (componența consiliului);<br>• - Procese-verbale ale Consiliului de administrație;<br>• - Interviu individual/ de grup de părinți/APL/ elevi;<br>• - Ordin nr.167 din 01.09.2021 Cu privire la repartizarea atribuțiilor funcționale echipei manageriale;<br>• - 1 boxe de idei pentru exprimarea poziției părinților; |
| **Constatări** | Instituția implică frecvent părinții și comunitatea în procesul de luarea deciziilor cu privire la educație, inclusiv în Consiliul de administrație, și în activități orientate spre educația de calitate pentru elevi, conlucrează periodic o structură asociativă a părinților și a părinților și dispune de mijloace de comunicare pentru exprimarea opiniep subiecților indirecți Administrația instituției asigură participarea acestora în cadrul ședințelor consiliului de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | administrație și Consiliului de etică, astfel implicându-i în procesul decizional al instituției.La fiecare ședință a Consiliului de administrație participă un părinte și un reprezentant al Consiliului Elevilor care participă la luarea tuturor deciziilor. Participarea la Consiliile profesorale a președintelui Comitetului de părinți și președintele Consiliului elevilor. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 2.2.4.** Participarea structurilor asociative ale elevilor/ copiilor, părinților și a comunității în elaborarea documentelor programatice ale instituției , la pedagogizarea părinților și implicarea acestora și a altor actori comunitari ca persoane-resursă în procesul educațional.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Prezentarea Planului managerial în cadrul C.P. și C.A. Proces verbal al CP din nr.01 din 09.09.20 și Procesul -verbal al CA nr.21 din 23.09.2022;<br>• Prezentarea Raportului de activitate, anul de studii 2020-2021, Proces verbal al CP din nr.1 din 09.09.2021 și Procesul -verbal al CA nr.10 din 26.08.2021; | | |
| **Constatări** | Reprezentant al Consiliului elevilor și reprezentant al Comitetului părintesc au participat la la aprobarea Planului managerial pentru anul 2020-2021, 2021-2022 și a Raportului de activitate pentru anul 2019-2020, 2020-2021. Are loc consultarea părinților privind selectarea disciplinelor opționale. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | *Pondere: 2* | *Autoevaluare conform criteriilor: - 1* | *Punctaj acordat:-2* |

**<u>Standard 2.3. Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să convieţuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație (6 puncte)</u>**

**Domeniu Management**

**Indicator 2.3.1**. Promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică, religioasă prin acte reglatorii și activități organizate de instituție.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Actele interne ale instituției conțin prevederi referitoare la diversitate:<br>• Regulamentul de organizare și funcționare a instituției;<br>• Planul Strategic de dezvoltare a instituției pentru anii 2016-2021 (Misiunea instituției:<br>• Asigurarea șanselor egale pentru o dezvoltare armonioasă, indiferent de gen, etnie, religie,<br>• nivel de dezvoltare, mediu de proveniență al copilului;<br>• Planuri manageriale anuale de activitate al instituției.<br>• Realizarea activităților de voluntariat împreună cu voluntari care împărtășesc diferite convingeri religioase; | | |
| **Constatări** | Instituția promovează frecvent, în acte reglatorii interne și în activități, respectul față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică, religioasă. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: -1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Indicator 2.3.2.** Monitorizarea modului de respectare a diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase și de valorificare a multiculturalității în toate documentele și în activitățile desfășurate în instituție și colectarea feedbackului din partea partenerilor din comunitate privind respectarea principiilor democratice.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Activități extracurriculare organizate, rezultatele cărora au fost discutate la Consiliul Pedagogic, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Consiliul de administrație, Consiliul elevilor:<br>• Concursuri – expoziții:" Primăvară-bun sosit";<br>• Compoziții pascale "Iepurașul a venit",<br>• "Parada fulgilor de nea";<br>• Tradiții și obiceiuri de Crăciun (la nivel de clasă);<br>• Proces – verbal nr.04 din 24.11.2021 al Consiliului elevilor Cu privire la pregătirea instiuției către sărbătorile de iarnă;<br>• Săptămâna limbii ruse în scoală<br>• Proces-verbal nr. 05 din 12.05.2022 al Comisiei metodice Limbă și comunicare Săptămâna limbii engleze în școală<br>• Proces-verbal nr. nr. 05 din 12.05.2022 al Comisiei metodice Limbă și comunicare | | |
| **Constatări** | Respectarea diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase și de valorificare a multiculturalității în toate documentele<br>Planurile de dezvoltare strategică, cât și cele de activitate anuală ale comisiilor și consiliilor din instituție prevăd acțiuni ce țin de respectarea diversității.<br>În instituție se organizează activități de promovare a tradițiilor și obiceiurilor naționale, religioase.Administrația instituției monitorizează respectarea diversității culturale, etnice, lingvistice și religioase prin prezentarea informațiilor la acest subiect în cadrul ședințelor structurilor consultative ale instituției. Aspectul de multiculturalitate se valorifică parțial în documentele programatice ale instituție și în activitățile planificate și desfășurate, ca motiv având specificul instituției și vârsta elevilor. Se atestă anumite metode aplicate pentru colectarea feedback-ului de la întreaga comunitate educațională privind respectarea principiilor democratice | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicator 2.3.3.** Crearea condițiilor pentru abordarea echitabilă și valorizantă a fiecărui elev / copil indiferent de apartenența culturală, etnică, lingvistică, religioasă, încadrarea în promovarea multiculturalității, valorificând capacitatea de socializare a elevilor/ copiilor și varietatea de resurse (umane, informaționale etc.) de identificare și dezvoltare a stereotipurilor și prejudecăților.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Activități curriculare și extracurriculare cu tematici care cuprind dimesiunea culturală, religioasă, etnică.<br>• Activitatea tradițională „Cu drag de profesor...";<br>• Dragobetele, 24 februarie;<br>• Pagina web a instituției | | |
| **Constatări** | Asigurarea condițiilor și a spațiului educațional întru facilitarea comunicării şi colaborării între copii de diferită origine etnică, culturală. Laboratoare și spații educaționale prietenoase copilului. Petrecerea timpului liber, împărtășirea experienței privind hobby-urile, în timpul studiului la distanță, pe platformele sociale. Teatru cu implicarea elevilor ținând cont de diversitatea etnică, culturală, religioasă. Activități educaționale privind respectarea diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase. Sunt desfășurate activități de promovare a valorilor naționale și de stat. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: -2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 2.3.4.** Reflectarea în activitățile curriculare și extracurriculare, în acțiunile elevilor și ale cadrelor didactice a respectării viziunilor democratice de convieţuire armonioasă intr-o societate interculturală, a modului de promovare a valorilor multiculturale.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Concursuri – expoziții: "Primăvară-bun sosit"; |

| | |
|---|---|
| | • Compoziții pascale ”Iepurașul a venit”, ”Parada fulgilor de nea”;<br>• Tradiții și obiceiuri de Crăciun (la nivel de clasă);<br>• Proces – verbal nr.04 din 24.11.2021 al Consiliului elevilor Cu privire la pregătirea instiuției către sărbătorile de iarnă;<br>• Săptămâna limbii ruse în scoală<br>• Proces-verbal nr. 05 din 12.05.2022 al Comisiei metodice Limbă și comunicare<br>• Săptămâna limbii engleze în școală<br>• Proces-verbal nr. nr. 05 din 12.05.2021 al Comisiei metodice Limbă și comunicare<br>• Activități tematice realizate cu copiii care ating subiectul promovării valorilor naționale și ale minorităților etnice:<br>• Săptămâna limbii ruse în scoală<br>• Săptămâna limbii engleze în școală |
| **Constatări** | Instituția propune activități curriculare și extracurriculare cu caracter democratic, național, etnic ce pun în evidență convieţuirea armonioasă într-o societate interculturală.<br>Materiale informaționale folosite în cadrul activităților demonstrează înțelegerea de către pedagogi a esenței aspectului interculturalității (prezentări, proiecte, postere, standuri). Pe holul instituției este amenajat un spațiu destinat cunoașterii țării, care conține inclusiv informații despre diferite naționalități și elemente ale culturii acestora. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |
| **Punctaj total Dimensiune** | ***Punctaj maxim 18*** | ***16,75*** | |

| ***Dimensiunea II*** | ***Puncte forte*** | ***Puncte slabe*** |
|---|---|---|
| | • Promovarea imaginii instituției;<br>• Motivarea elevilor și cadrelor didactice de a se implica în activități extracurriculare;<br>• Accesul la instruire și educație de calitate;<br>• Stimularea elevilor prin oferirea diplomelor, premiilor;<br>• Descoperirea de noi talente. | • Interes scăzut al elevilor în activități de voluntariat;<br>• Lipsa deinteres al elevilor de a frecventa cercurile artistice. |

## Dimensiune III. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ

**Standard 3.1. Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în procesul educațional (8 puncte)**

### Domeniu Management

**Indicator 3.1.1.** Elaborarea planului strategic și operațional bazat pe politicile statului cu privire la educația incluzivă (EI), a proiectelor de asigurare a incluziunii prin activități multiculturale, a documentelor de asigurare a serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Codul educației al RM.<br>• Proiect de dezvoltare a instituției pentru anii 2016-2021;<br>• Statutul Instituției conține sarcini ce prevăd asigurarea respectării și egalității de șanse pentru toți elevilor. Conform Statutului instituției se urmărește: asigurarea respectării și egalității de șanse pentru toți elevii cu capacități deosebite.<br>• În *Planul managerial anual*, pentru anul de studii 2021-2022, discutat și aprobat la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr.01 din 09 septembrie 2021. Este planificat lucrul cu elevii dotați la divese discipline.<br>• Constituirea CMI, ordin nr.178-AB, din 01.09.2021;<br>• Constituirea CPDC, ordin nr. 179-AB, din 01.09.2021;<br>• Elaborarea Planului de activitate al CPDC, Plan managerial, Proces verbal nr. 1 din 02.09.2021;<br>  • Planul Strategic conține prevederi referitoare la incluziunea socio-educațională a tuturor copiilor;<br>  • Proiectul managerial conține activități care prevăd implementarea documentelor de politici în domeniul educației incluzive;<br>  • Formarea continuă a cadrelor didactice care include modul în domeniul educației inclusive.<br>  • Se realizează măsuri precum:<br>  - Identificarea copiilor din familii vulnerabile și a copiilor cu CES care frecventează școala;<br>  -Identificarea necesităților familiilor și conlucrarea cu factorii de decizie pentru ajutarea acestora;<br>  -Identificarea copiilor cu CES și raportarea acestora către SAP;<br>  -Monitorizarea periodică a progreselor copiilor cu CES.<br>• Evidența elevilor din grupul de risc. Registrul de evidență; | | |
| **Constatări** | În instituție este elaborat Planul strategic și operațional bazat pe politicile statului cu privire la educația incluzivă, care prevede o strategiilor de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul educației inclusive. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

Indicator 3.1.2. Funcționalitatea structurilor, a mecanismelor și procedurilor de sprijin pentru procesul de înmatriculare și incluziune școlară a tuturor copiilor, inclusiv de evidență și sprijin pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Înmatricularea/ admiterea în instituție se realizează la solicitarea elevilor/ părinților din disctrictul școlar;<br>• Serviciul psihologilor la treapta primară și gimnaziu;<br>• Serviciul medical ;<br>• Instituția monitorizează procesul de frecventare a școlii de către toți copii din districtul școlar ;<br>• Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar, CA process-verbal nr. 4 din 25.11.2021;<br>• Aprobarea Listei elevilor din familii socialment-vulnerabile pentru alocarea ajutorului material pentru școlarizare, Proces-verbal nr. 10 din 30.05.2022 al CP ;<br>• În instituție este constituită anual Comisia multidisciplinară instituţională (CMI) prin ordin intern nr.178 ab din 01.09.2021;<br>• Pentru asigurarea accesului egal al tuturor copiilor în instituție se completează Registru de înregistrare a cererilor de înmatriculare a elevilor în clasa a I-ia;<br>• În mape separate se păstrează toate cererile de înscriere a copiilor conform Regulamentului de organizare și funcționare a instituției .<br>• Instituția are o colaborare sistematică cu instituțiile și structurile de suport implicate în acordarea asistenței psihopedagogice copiilor cu cerinţe educaţionale speciale precum:SAP, pedagogul social de la DPDC sec. Centru. | | |
| **Constatări** | În instituție funcționează CMI care asigură protecția drepturilor copilului, serviciul de consiliere psihologică a copiilor; | | |
| **Pondere și** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75*** | ***Punctaj acordat:-*** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **punctaj acordat** | | | ***0,75*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicator 3.1.3**. Crearea bazei de date a copiilor din comunitate, inclusiv a celor cu CES, elaborarea actelor privind evoluțiile demografice și perspectivele de școlaritate, evidența înmatriculării elevilor (indicatorul se aplică IET, școlilor primare, gimnaziilor, liceelor, instituțiilor de învățământ general cu programe combinate).

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Înmatricularea/ admiterea în instituție se realizează la solicitarea elevilor/ părinților în regim online;<br>• Cartea de ordine privind activitatea de bază a instituției;<br>• Baza de date SIME – completată şi actualizată anual de către diriginţii de clasă;<br>• Registrul alfabetic al elevilor;<br>• Registrul de evidență al actelor de studii; | | |
| **Constatări** | Pe parcursul anului are loc migrarea elevilor de la o instituție la alta și revenirea/plecarea elevilor peste hotare. Este completată baza de date a tuturor elevilor plecați/veniți. Activități comune cu APL. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 3.1.4.** Monitorizarea datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev/ copil, asigurarea funcționalității *Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare (CMI)* și a serviciilor de sprijin, în funcție de necesitățile copiilor.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Planul de activitate a CMI aprobat la CP nr. 01 din 09.09.2020.<br>• Dosarele elevilor;<br>• Baza de date SIME completate;<br>• Rapoarte, note informative cu privier la progresul și dezvoltarea elevilor;<br>• Planuri operaționale de prevenire a absenteismului;<br>• Rapoarte semestriale, anuale.<br>• Planuri educaționale individualizate ale elevului cu CES; | | |
| **Constatări** | Instituția monitorizează progresul și dezvoltarea fiecărui elev, asigurară funcționalitatea Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare asigură servicii de sprijin pentru necesitățile elevilor. Este asigurată evidenţei clare cu elevii înmatriculaţi, inclusiv privind mediul familial şi condiţiile de viaţă.<br>Nu este asigurată funcționalitatea serviciilor logopedic. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75*** | ***Punctaj acordat:- 0,75*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 3.1.5.** Desfășurarea procesului educațional în concordanță cu particularitățile și nevoile specifice ale fiecărui elev/ copil și asigurarea unui Plan educațional individualizat (PEI), curriculum adaptat, asistent personal, set de materiale didactice sau alte măsuri și servicii de sprijin.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Activități individuale pentru copiii cu CES realizate de către cadrele didactice în conformitate cu recomandările Serviciul de Asistență Psihopedagogică;<br>• La momentul actual în instituție este înscris un copil cu CES. Dosarele personale ale copiilor cu CES care au frecventat instituția în anii precedenți se păstrează în cabinetul metodic al instituției, în dosar arhivat. | | |
| **Constatări** | Procesul educațional se desfășoară în concordanță cu particularitățile și nevoile specifice ale fiecărui elev prin oferirea suportului de către specialiști, în funcție de recomandările Serviciului de asistență psihopedagogică.. | | |
| **Pondere și** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **punctaj acordat** | | | |

**Standard 3.2. Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale (7 puncte)**

**Domeniu Management**

**Indicator 3.2.1.** Existența, în documentele de planificare, a mecanismelor de identificare și combatere a oricăror forme de discriminare și de respectare a diferențelor individuale

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Regulamentul intern al instituției respectă principiul nediscriminării și a înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității, promovează tratamentul echitabil, egalitatea de șanse, toleranța și respectul reciproc, aprobat la CP, proces verbal nr 01 din 07.09.21;<br>• Planul Cadru, oferta curriculară<br>• Familiarizarea personalului şi copiilor, părinților cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare şi soluţionare a situaţiilor de discriminare ;<br>• Procese verbale ale ședintelor cu părinții elevilor;<br>• Chestionare psihologice și analiza rezultatelor;<br>• Note informative, rapoarte ale psihologilor școlari ;<br>• Fișe de evaluare a elevilor de către diriginții de clasă;<br>• Formarea colectivelor şcolare asigurându-se respectarea diferenţelor individuale şi a cerinţelor legale privind constituirea claselor ;<br>• Rețeaua de clase, liste nominale ale elevilor pe clase,;<br>• Rapoarte semestriale, anuale referitor la rezultatele elevilor;<br>• Ordin nr.185 din 01.09.2021 Cu privire la desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare, raportare cu referire la cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;<br>• Prevederea cu privire la comportamentul și acțiunile salariatului în caz de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului introdusă în Regulamentul Intern al instituției și în Fișele de post ale angajaților (la capitolul obligațiile angajatului);<br>• Registrul de evidenţă a sesizărilor, care conține numărul sesizărilor întocmite și trimise spre organele competente de decizie. În instituție se păstrează exemplarul 2 al Fișei de sesizare;<br>• Rapoarte privind cazurile de abuz neglijare, exploatare, trafic al copilului trimise semestrial către DGETS;<br>• Numărul de copii din familii vulnerabile pentru ultimii ani este următorul:56 copii; | | |
| **Constatări** | Instituția deține mecanisme pentru identificarea, combaterea oricăror forme de discriminare. Cadrele didactice, prin fișa de post, sunt obligate să nu facă propagandă șovină, naționalistă, religioasă; Fiecare diriginte și membrii administrației monitorizează și observă contingentul de elevi și eventuale acte discriminatorii. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Indicator 3.2.2.** Promovarea diversității, inclusiv a interculturalității, în planurile strategice și operaționale ale instituției, prin programe, activități care au ca țintă educația incluzivă și nevoile copiilor cu CES.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Promovarea interculturalității prin încheierea acordurilor de parteneriate și desfășurarea, participarea la diverse activități culturale, a copiilor dotați;<br>• Planul de activitate al instituției pe anul 2021-2022 conține obiectivul Incluziunea educațională<br>• Asigurarea serviciilor psihologice și psihopedagogice individuale și de grup;<br>• Plan de activitate al serviciului psihologic aprobat la CP nr.1 din 09.09.2021;<br>• Registre ale psihologului învățământ primar, gimnazi;<br>• Note informative, rapoarte, procese-verbale; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Constatări** | Promovarea diversității se realizează constant prin diverse activități ale cadrelor didactice. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Domeniu Capacitatea instituțională**

**Indicator 3.2.3.** Asigurarea respectării diferențelor individuale prin aplicarea procedurilor de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare și informare a personalului, a elevilor/ copiilor și reprezentanților lor legali cu privire la utilizarea acestor proceduri.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Grupul de lucru ANET; Fișa de sesizare; Coordonatorul pentru abuz;<br>• Ordin nr.185 din 01.09.2021 Cu privire la desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare, raportare cu referire la cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;<br>• Activități cu copiii în care se abordează subiectul nondiscriminării, discuții situaționale în momentul unor încălcări ale drepturilor copiilor legate de discriminare;<br>• Materiale cu privire la protecția copilului în cazuri de discriminare afișate la Panourile de pe holul instituției;<br>• Fișele de post ale tuturor angajaților conțin prevederi în privința nondiscriminării. | | |
| **Constatări** | În instituție sunt asigurate și respectate diferențele individuale prin aplicarea procedurilor de prevenire stipulate în Fișele de post, prin formarea angajaților privitor la identificarea timpurie a cazurilor, semnalarea conform Fișei de sesizare, informarea personalului referitor la evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare în cadrul diverselor activități, informarea reprezentanților legali cu privire la utilizarea acestor proceduri. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 3.2.4.** Punerea în aplicare a curriculumului, inclusiv a curriculumului diferențiat/ adaptat pentru copiii cu CES și evaluarea echitabilă a progresului tuturor elevilor/ copiilor, în scopul respectării individualității și tratării valorice a lor.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Activitățile organizate de către cadre didactice se adresează tuturor copiilor ce participă la activități planificate pe parcursul zilei;<br>• Fișele de post ale cadrelor didactice conțin la componenta Implementarea documentelor de politici prevederi referitoare la tratarea echitabilă a tuturor discipolilor.<br>• Note informative, rapoarte semestriale, anuale; | | |
| **Constatări** | Strategiile de învățare-evaluare utilizate stimulează dezvoltarea personalității și tratarea echitabilă a fiecărui elev.<br>La moment în instituție este 1 copil cu CES, unde activitățile au fost individualizate pentru copiii cu CES și selectate conform recomandărilor SAP.<br>Curriculum diferențiat pentru copiii cu CES a fost elaborat conform a Metodologiei de elaborare PEI, cu modelului de PEI a apărut la 03.12.2018. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 3.2.5.** Recunoașterea de către elevi/ copii a situațiilor de nerespectare a diferențelor individuale și de discriminare și manifestare a capacității de a le prezenta la cunoștință de cauză.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | Panouri Drepturile copiilor, Obligațiile copiilor;<br>Activitățil tematice: Sunt unic, Drepturile mele – ce să fac cu ele, Toți diferiți – toți egali, Eu și corpul meu, Prietenii mei, etc.;. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Activități în vederea informării și recunoașterii de către copii a situațiilor de discriminare. | | |
| **Constatări** | Procedurile interne de monitorizare funcționează la un nivel mediu. Este asigurată funcționărea mecanismelor pentru identificarea şi combaterea oricăror forme de discriminare. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Standard 3.3. Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil (7 puncte)**

**Domeniu Management**

**Indicator 3.3.1**. Utilizarea resurselor instituționale disponibile pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev/ copil, inclusiv cu CES, și, identificarea, procurarea și utilizarea resurselor noi

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Sistem de supraveghere video on-line (16 camere video);<br>• Contract individual de muncă și contract de răspundere materială pentru edificiul instituției, obiectele și echipamentele aflate pe teritoriu și pentru toate bunurile din interiorul clădirii încheiat cu paznicii și directorul adjunct pentru gospodărie;<br>• Ordin intern nr.06 din 04.05.2020 Cu privire la desemnarea persoanei responsabile de înregistrarea și monitorizarea persoanelor care intră pe teritoriul instituției;<br>• 2 paznici angajați;<br>• Dosare în care se păstrează documente și acte financiare cu privire la costuri și pocesul de implementare a proiectelor.<br>• Bugetul instituției pe pagina WEB;<br>• Decizii ale CA, cu privire la gestionarea eficientă a resurselor, procese -verbale;<br>• Plan de achiziții discutat și aprobat la ședințele CA;<br>• Lista de inventar a mijloacelor fixe;<br>• Registrul evidenței mișcării bunurilor materiale;<br>• Acte de evidență a resurselor educaționale. | | |
| **Constatări** | Resursele instituţionale existente în instituție asigură un mediu accesibil şi favorabil pentru fiecare elev. Gestionarea rezonabilă a resurselor instituţionale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil şi sigur pentru fiecare copil. Este instalat panou în holul liceului cu privire la transparența decizională în instituție. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 3.3.2.** Asigurarea protecției datelor cu caracter personal și a accesului, conform legii, la datele de interes public.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Aplicarea mecanismelor de înregistrare/evidenţă a datelor privind progresul şi dezvoltarea elevilor;<br>• Tabele de performanță a cadrelor didactice și auxiliare ;<br>• Ord. Nr. 18-AB din 21.03.2022, cu privire la constituirea bazei de date cu referire la candidații la examenul de absolvire a gimnaziului, sesiunea de examene 2022 ;<br>• Ord. nr 22-AB din 29.03.2022, cu privire la organizarea înscrierii copiilor în clasa I pentru anul de studii 2022-2023;<br>• Ord. Nr 198-AB din 16.09.2021, cu privire la actualizarea datelor în Sistemul Informațional de Managment în Educație (SIME) a instituției ;<br>• Ord. Nr 31-AB din 06.05.2022, cu privire la colectarea datelor absolvenților ciclului gimnazial în baza SIPAS;<br>• Dosarele elevilor;<br>• Rapoarte semestriale, anuale;<br>• Note informative ale controalelor;<br>• Cartea de ordine cu privire la activitatea de bază ; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Ordinul „Cu privire la numirea administratorului pentru SIME”; | | |
| **Constatări** | Instituția asigură protecția datelor cu caracter personal și informarea specialiștilor privind documentele de supraveghere video conform legii.Instituția asigură protecția datelor cu caracter personal conform legii. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: -1*** | ***Punctaj acordat:-*** |

**Domeniu Capacitatea instituțională**

**Indicator 3.3.3.** Asigurarea unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor/ copiilor, a spațiilor dotate, conforme specificului educației, a spațiilor destinate serviciilor de sprijin.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Centru medical este dotat conform cerințelor sanitaro-epidemiologice. Este dotat cu instrumentar medical și medicamente necesare pentru acordarea primului ajutor;<br>• Asigurarea serviciilor psihologice și psihopdagogice individuale și de grup pentru asigurarea serviciilor de sprijin în funcţie de necesităţile copiilor și incluziunii;<br>• Plan de activitate al serviciului psihologic;<br>• Registre ale psihologilor;<br>• Spații educaționale largi, număr echilibrat de copii în clase (numărul mediu de copii în clase 22 copii). | | |
| **Constatări** | Instituția dispune de un mediu accesibil pentru toți elevii. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 3.3.4.** Punerea în aplicare a mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare, utilizând tehnologii informaționale și de comunicare adaptate necesităților tuturor elevilor/ copiilor.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Dotarea instituției cu echipamente, materiale didactice și curriculare, resurse indispensabile pentru desfășurarea activităților didactice (curriculare și extracurriculare);<br>• Conectarea la internet este realizată în toată instituția;<br>  • Fișe de asistență la activități:<br>  • Proiecte didactice ale activităților:<br>  • Note informative: | | |
| **Constatări** | Mijloacele de învățământ și auxiliarele curriculare existente sunt puse în aplicare, utilizând tehnologii informaționale și de comunicare. Majoritatea cadrelor didactice posedă și implementează TIC în procesul educațional. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:-*** |
| **Punctaj total Dimensiune** | ***Punctaj maxim 22*** | ***19,5*** | |

| ***Dimensiunea III*** | ***Puncte forte*** | ***Puncte slabe*** |
|---|---|---|
| | ➢ Dotarea sălilor de clasă cu tehnica necesară și unirea la internet pentru îmbunătățirea și accesibilitatea predării la distanță, pentru realizarea orelor mixte în caz de necesitate;<br>➢ Fiecare cadru didactic are la dispoziție leptop sau calculator pe care il utilizează în cadrul orelor.<br>➢ Instituția asigură condiții pentru | ➢ Numărul mic de elvi în clase |

| | | |
|---|---|---|
| | instruirea tuturor elevilor, inclusiv, pentru elevii dotați. | |

## Dimensiune IV. EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ

### Standard 4.1. Instituția creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate ( 13 puncte)

### Domeniu Management

**Indicator 4.1.1**. Orientarea spre creșterea calității educației și spre îmbunătățirea continuă a resurselor umane și materiale în planurile strategice și operaționale ale instituției, cu mecanisme de monitorizare a eficienței educaționale.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Planul de dezvoltare a instituției 2016-2021.<br>• Planul managerial pentru anul de studii 2021-2022, aprobat la Consiliul de administrație nr.02 din 23.09.2021, Proces verbal al CP din nr.01 din 09.09.2021;<br>• Planul de activitate al directorului şi al directorilor adjuncţi aprobat la Consiliul profesoral. Proces verbal al CP din nr.1 din 09.09.2021;<br>• Planul de activitate a comisiei interne de atestare; ( din „Planul managerial, anul de studii 2020-2021”, aprobat la Consiliul de administrație nr.02 din 23.09.2021);<br>• Planurile de activitate a Comisilor metodice ( din „Planul managerial, anul de studii 2020-2021”, aprobat la Consiliul de administrație nr.02 din 23.09.2021);<br>• Prezentarea activităților planificate a fi realizate sistematic în cadrul ședințelor administrative de către membrii echipei manageriale (procesele-verbale ale ședințelor administrative);<br>• Planurile individuale ale directorilor adjuncți și a cadrelor didactice aprobate de către director (septembrie 2021);<br>• Planurile comisiilor și consiliilor aprobate la CP din nr.01 din 09.09.2021;<br>• Planul de activitate a Comisiei metodice consiliere și dezvoltare personală aprobat la CP din nr.01 din 09.09.2021;<br>• Planul de activitate a Consiliului Elevilor aprobat la CP din nr.01 din 09.09.2021;<br>• Aprobarea fișelor de post a personalului și a contractelor individuale de muncă pentru noii angajați. Avizarea fișei postului directorilor adjuncți, cadrelor didactice, diriginților, ale cadrelor didactice angajate în activitatea claselor/grupelor cu program prelungit, revizuirea anuală a acestora. Procesul -verbal al CA nr.02 din 23.09.2021 ;<br>• Aprobarea documentelor manageriale (planuri, ordine de constituire) pentru anul de studii 2021-2022: Consiliul Metodic, Comisia de evaluarea a rezultatelor școlare, Comisiei de atestare a cadrelor , Comisiei de evaluare internă pentru anul de studii 2021-2022. Procesul -verbal al CA nr.02 din 23.09.20 21;<br>• Comisia de atestare aprobată la Consiliul profesoral, proces - verbal nr.01 din 09.09.2021;<br>• Planul de atestare pentru anul de studii 2021 -2022;<br>• Comisia pentru protecţia Drepturilor Copiilor aprobată la Consiliul profesoral, proces - verbal nr. 01 din 09.09.2021;<br>• Acte normative: sarcini didactice a cadrelor didactice, lista cadrelor didactice ce se vor atesta în anul current de studii, orarul secţiilor de sport, orarul orelor opţionale, programul de activitate al angajaţilor aprobat la CP proces - verbal nr. 01 din 09.09.2021;<br>• Registrul proceselor - verbale al Consiliului profesoral şi al Consiliului de administraţie;<br>• Registrul proceselor - verbale al comisiilor metodice;<br>• Fișele de post a tuturor angajaților; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Fişele de asistenţe la ore şi notele informative/fişele de analiză;<br>• Notele informative elaborate în urma activităților proiectate.<br>• | | |
| **Constatări** | Activitățile planificate sunt orientate spre creșterea calității educației și spre îmbunătățirea continuă a resurselor umane și materiale, fiind prevăzute diverse mecanisme de monitorizare a eficienței educaționale. Administrația monitorizează sistematic realizarea activităților din planul managerial, planurile comisiilor și individuale în atingerea rezultatelor planificate, practicile de succes și modalitățile de abordare a problemelor prin asistențe la ore şi monitorizarea asistenților reciproce de către cadrele didactice. | | |
| **Pondere şi punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:-2*** |

**Indicator 4.1.2.** Realizarea efectivă a programelor și activităților preconizate în planurile strategice și operaționale ale instituției, inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Raportul de activitate pentru anul de studii 2021-2022, aprobat la Consiliul de administrație nr.10 din 26.08.2021;<br>• Raportul de activitate ale cadrelor de conducere, anul de studii 2021-2022, aprobat Proces verbal al CP din nr.01 din 09.09.2021 și Procesul -verbal al CA nr.10 din 26.08.2021 ;<br>• Raportul tuturor șefilor comisiilor metodice la ședința Consiliului Metodic pentru Sem I Proces -verbal nr. 05 din 29.12.2021 ;<br>• Raportul fiecărui cadru didactic prin prezentare la ședința Comisiilor metodice (Conform graficului de realizare) ;<br>• Prezentarea sistematică a activităților realizate în cadrul ședințelor administrative de către membrii echipei manageriale (procesele-verbale ale ședințelor administrative);<br>• Raportul de activitate pentru anul de studii 2021-2022;<br>• Rapoarte, note informative, fișe de evaluare, autoevaluare ș.a.<br>• Activitatea întregii instituții are loc în baza actelor normative în vigoare, a documentelor elaborate de MEC RM;<br>• În instituţie se monitorizează continuu performanțelele obținute în procesul de dezvoltare și ajustarea planurilelor operaționale la obiectivele strategice prin elaborarea:<br>  • raportului semestrial /anual privind organizarea procesului educaţional la nivel de discipline de studiu/clase/ trepte de şcolaritate;<br>  • raportului privind rezultatele evaluărilor naţionale, examenelor de absolvire a gimnaziului;<br>  • raportului (1-edu/ŞGL-1) de activitate a instituţiei la început de an şcolar;<br>  • raportului privind cadrele didactice din instituţie;<br>  • raportului statistic la final de an despre numărul elevilor promovaţi/admişi după 1 septembrie pe cicluri de şcolaritate;<br>  • raportului cu referire la înmatricularea elevilor în clasele I-a, V-a**;**<br>  • raportului privind realizarea Planului managerial anual al instituţiei privind activitatea metodică şi de organizare a procesului instructiv;<br>• Programul zilnic de activitate a grupelor, aprobat la începutul anului de studii în cadrul Consiliului pedagogic, Proces – verbal nr.01 din 09.09.21;<br>  • Orarul activităților curriculare, avizat la începutul anului de studii în cadrul ședinței Consiliului pedagogic: Proces – verbal nr.01 din 09.09.2021;<br>  • Certificate de participare la formări locale, naționale (portofoliile cadrelor didactice):<br>  • Rapoarte anuale privind organizarea procesului educațional;<br>  • Baza de date cu referire la formarea continuă și atestarea cadrelor didactice |
| **Constatări** | Administraţia documentează sistematic progresul în atingerea rezultatelor planificate, practicile de succes și modalitățile de abordare a problemelor prin asistenţele la ore și |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | monitorizarea asistențelor reciproce de către cadrele didactice.<br>Sunt realizate toate programelor și activităților preconizate în planurile strategice și operaționale ale instituției, subiectul unor activități a fost modificat/completat în dependență de necesitățile strigente în contextul epidemiologic de Covid-19, mai ales în ceea ce privește digitalizarea cadrelor didactice. Cadrele didactice și de conducere realizează programele și activitățile din planurile strategice și operaționale ale instituției. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 4.1.3.** Asigurarea, în activitatea consiliilor și comisiilor din instituție, a modului transparent, democratic și echitabil al deciziilor cu privire la politicile instituționale, cu aplicarea mecanismelor de monitorizare a eficienței educaționale și, promovarea unui model de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Actele normative în vigoare, actele aprobate la Consiliul de administrație, proiectele propuse spre dezbateri publice sunt discutate la Consiliul profesoral și în cadrul ședințelor Comisiilor metodice (procesele-verbale ale CM, CP);<br>• Aplicare sondajelor online referitor la exprimarea opiniei cu privire la varii decizii și la calitatea seviciilor prestate;<br>• Completarea sistematică a avizierului instituției cu informațiile necesare;<br>• Proces-verbal nr.01 al Consiliului de administrație din 02.09.2021 Cu privire la rezultatele pregătirii instituției pentru începutul anului școlar 2021-2022; | | |
| **Constatări** | Instituția asigură în mod transparent, democratic și echitabil al deciziilor cu privire la politicile instituționale, implicând periodic consiliile și comisiile constituiente în monitorizarea eficienței educaționale. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: -2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Domeniu Capacitate institutională**

**Indicator 4.1.4.** Organizărea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției de învățământ printr-o infrastructura adaptată necesităților acesteia.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Proiectul managerial anual al instituţiei aprobat la Consiliul profesoral, proces - verbal nr. 1 din 09.09.2021;<br>• Planul de activitate al directorului şi al directorilor adjuncţi aprobat la Consiliul profesoral, proces - verbal nr. 1 din 09.09.2021;<br>• În anul 2020-2021 s-au achiziționat bunuri și s-au desfășurat următoarele lucrări de reparație :<br>• Reparația capitală a 2 blocuri sanitare;<br>• Reparația capitală acoperișului;<br>• Dotarea cu laptopuri ;<br>• Dotarea gimnaziului cu sistem de monitorizare video;<br>• Procurarea mobilierului nou în unele cabinete ale instituției ;<br>• Acces la internet în toate auditoriile instituției;<br>• Dotarea instituţiei cu materiale didactice;<br>• Registrul proceselor - verbale al Consiliului profesorale şi al Consiliului de administraţiei;<br>• Registrul proceselor - verbale al comisiilor metodice.<br>• Acte ce vizează procurarea materialelor didactice; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Actele cu rezultatele inventarierii;<br>• Dări de seamă cu referire la activităţile tehnice desfăşurate în instituţie.<br>• Facturi fiscale cu privire la procurarea echipamentului necesar pentru realizarea procesului educațional din instituție: mobilier, inventar cabinet medical, instalații sportive, materiale didactice;<br>• Rapoarte financiare ce atestă gestionarea resurselor materiale și financiare în vederea executării lucrărilor de reparații curente | | |
| **Constatări** | Instituția este dotată cu echipamente și materiale necesare. Se atestă o varietate de material metodice și psihopedagogice: ghiduri, suporturi de curs necesare curriculumului. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 4.1.5.** Prezența și aplicarea unei varietăți de echipamente, materiale și auxiliare curriculare necesare valorificării curriculumului național, inclusiv a componentelor locale ale acestuia, a curriculumului adaptat și a planurilor educaționale individualizate.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • În cadrul instituţiei sunt prezente echipamente, materiale curriculare, necesare curriculumului național pentru desfăşurarea activităţilor:<br>• Materialele didactice procurate şi create;<br>• Literatura de specialitate ținută la evidență de responsabilul de bibliotecă (registru de evidență a literaturii procurate) ;<br>• Realizarea ofertei școlii pentru disciplinele școlare<br>• Activităţi extracurriculare;<br>• Activităţile cercurilor din cadrul instituţiei (echipamente sportive) ;<br>- Facturi fiscale cu privire la procurarea echipamentelor, materialelor necesare;<br>- Registrul de inventariere și evidență a utilajelor și materialelor didactice;<br>- Fișe de evidență a echipamentelor și mijloacelor din dotaare a claselor, sălii de sport și sălii de festivități<br>- Fond de carte adecvat numărului de elevilor.<br>- Inventarul bibiliotecii școlare<br>- Planificări ale cadrelor didactice pentru desfășurarea unor ore folosind TIC<br>- Contractul de conectare la Internet | | |
| **Constatări** | În cadrul instituţiei sunt prezente echipamente, materiale, suporturi curriculare, cât și tehnice necesare pentru desfăşurarea activităţilor și realizării prevederilor Curricula. Cercurile sportive dispun de echipamente sportive. Prezența și aplicarea unei varietăți de echipamente, materiale și auxiliare curriculare necesare valorificării curriculumului național | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 4.1.6.** Încadrarea personalului didactic și auxiliar calificat, deținător de grade didactic (eventual, titluri științifice) pentru realizarea finalităților stabilite în conformitate cu normativele în vigoare.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Proiectul managerial se realizează în conformitate cu proiectele Comisiilor Metodice la care contribuie fiecare angajat, aprobat la Consiliul profesoral, proces verbal nr.1 din 09.09.2021;<br>• Contracte individuale de muncă;<br>• Contractul colectiv de muncă;<br>• Statele de personal completate;<br>• Registrul de ordine de bază;<br>• Registrul de ordine cu privire la personal; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Dosarele angajaţilor privind angajarea, pregătirea de specialitate;<br>• Norma cadrelor didactice;<br>• Contractele de muncă;<br>• Fișa postului;<br>• Liste de control;<br>• Plan perspectiv al necesarului de cadre pentru următorii 5 ani;<br>• Oferta necesarului de personal;<br>• Diversificarea ofertei de opționale;<br>• Plan operațional de formare continuă;<br>• Documentația comisiei de atestare;<br>• Certificate, alte acte care atestă formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale;<br>• Graficul formărilor continuă;<br>• Notă informativă cu privire la activitatea managerilor școlari privind evaluarea personalului didactic. | | |
| **Constatări** | Toate cadrele didactice și personalul auxiliar sunt încadrați în statele de personal. La începutul anului de studii se elaborează ordinul ce referire la Statele de personal din instituție.<br>Asigurarea unui număr suficient de cadre didactice şi auxiliare pentru realizarea finalităţilor stabilite prin curriculum-ul naţional. Cadrele didactice se evaluează la sfârşit de an şcolar conform Fişei de autoevaluare/ evaluare a cadrului didactic. Cadrele didactice dețin Portofoliul profesional, unde se regăsesc Certificate de participare la cursuri, seminare, formări, traininguri, etc. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniul Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 4.1.7.** Aplicarea curriculumului cu adaptare la condițiile locale și instituționale, în limitele permise de cadrul normativ

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Proiectarea didactică de lungă și de scurtă durată a fost realizată cu adaptări curriculare în contextul prioritizării finalităților, în funcție de perioada de timp oferită recuperării/consolidării la începutul anului școlar și a rezultatele evaluării inițiale, conform recomandărilor „Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional la diferite discipline” (MEC);<br>• Fișele de repartizare a timpului de muncă a cadrului didactic pentru a.s. 2021-2022;<br>• Lista disciplinelor opționale au fost corelate cu cererile elevilor/reprezentanților legali ai acestora reieșind din calificarea și cadrele didactice disponibile:<br>• Cereri ale părinţilor şi elevilor;<br>• Raportul semestrial /anual privind organizarea procesului educaţional la nivel de discipline de studiu/clase/ trepte de şcolarizare;<br>• Raportul privind rezultatele evaluărilor naţionale, examenelor de absolvire a gimnaziului şi examenelor de bacalaureat;<br>• Raportul (1-edu/ŞGL-1) de activitate a instituţiei la început de an şcolar;<br>• Raportul privind cadrele didactice din instituţie;<br>• Raportul statistic la final de an, despre numărul elevilor promovaţi/admişi după 1 septembrie pe cicluri de şcolaritate;<br>• Raportul privind realizarea Planului managerial anual al instituţiei privind activitatea metodică şi de organizare a procesului instructiv;<br>• Fişele de asistenţe la ore şi notele informative/fişele de analiză.<br>• Notele informative ale controalelor tematice.<br>• Repere metodologice privind organizarea procesului educational în contextual epidemiologic de COVID-19 pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Repere metodologice privind securitatea și siguranța online a elevilor în procesul educational la distanță pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal analizate la sedința CM;<br>• Raport managerial despre activitatea educațională în semestrul I al anului se studii 2021-2022, prezentată la Consiliul profesoral , proces verbal nr.05 din 29.12.2021; | | |
| **Constatări** | Instituția aplică eficient un Curriculum adaptat într-o multitudine de aspect la specificul și condițiile locale și instituționale, inclusive adaptat prevalent la necesitățile și particularitățile elevilor. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Standard 4.2. Cadrele didactice valorifică eficient resursele educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național (14 puncte)**

**Domeniu Management**

**Indicator 4.2.1.** Monitorizarea, prin proceduri specifice, a realizării curriculumului, inclusiv componenta raională, școlară, curriculumul adaptat și planurile educaționale individualizate (PEI).

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Monitorizarea internă a realizării curriculumului se efectuează de către administrația instituției;<br>• Monitorizarea externă de către DGETS;<br>• Monitorizarea în baza Legii 270/2018 în scopul stabilirii sporului pentru performanță al angajaților.<br>• Monitorizarea implementării și dezvoltării curriculumului școlar:<br>Control tematic: Elaborarea proiectelor de lungă durată la toate disciplinele școlare – accent pe implementarea curriculumului modernizat;<br>Control tematic: Elaborarea evaluărilor inițiale în baza Curriculumului actualizat și a planului de recuperare pentru perioada martie- mai 2022. Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale;<br>• Controale frontale, generalizatoare, individuale;<br>• Asistențe la ore „Asigurarea continuităţii curriculare versus procesul de predare - învăţare-evaluare în învățământul primar”. Fișe de asistențe la lecții;<br>• Note informative ale controalelor cataloagelor școlare;<br>• Fișe de autoevaluare ale cadrelor didactice și manageriale;<br>• Rapoarte semestriale și anuale cu privire la realizarea curriculei;<br>• Catalogul școlar;<br>• Proiectele didactice și a activităților extracurriculare;<br>• Portofoliile cadrelor didactice și de conducere;<br>• Raportul semestrial /anual privind organizarea procesului educaţional la nivel de discipline de studiu/clase/ trepte de şcolarizare;<br>• Raportul privind rezultatele evaluărilor naţionale, examenelor de absolvire a gimnaziului;<br>• Raportul (1-edu/ŞGL-1) de activitate a instituţiei la început de an şcolar;<br>• Raportul privind realizarea Planului managerial anual al instituţiei privind activitatea metodică şi de organizare a procesului instructiv;<br>• Fişele de asistenţe la ore şi notele informative/fişele de analiză;<br>• Notele informative ale controalelor tematice.<br>• Procese verbal a Comisia de evaluare a rezultatelor școlare. |
| **Constatări** | Rezultatele controalelor au confirmat că personalul didactic aplică corect prevederile curriculare la discipline, aplică platforme și instrumente digitale în predare în condiții de pandemie, orientează elevii spre succes, asigură o relaţie de parteneriat în cadrul activităţii educaţionale. Cadrele didactice din instituţie manifestă cultură organizațională și |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | responsabilitate profesională în demersul desfășurat. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Indicator 4.2.2**. Prezența în planurile strategice și operaționale a programelor și activităților de recrutare și de formare continuă a cadrelor didactice din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Planul anual al instituţiei privind activitatea Consiliului metodic în instituție şi de organizare a procesului instructiv-metodic aprobat la CP nr.1 din 09.09.2021;<br>• Planuri de formare continuă a cadrelor didactice la nivel de instituție, per comisie metodică pentru următorii 5 ani;<br>• Registrul cu baza de date cu privire la formarea profesională a cadrelor didactice. Lista nominală cu certificare a cadrelor didactice ce au realizat formarea continua în anul 2021;<br>• Verificarea portofoliilor cadrelor didactice supuse atestării de către comisiei de atestare cu privier la realizarea cursurilor de formare certificate;<br>• Certificate, diplome, alte acte care atestă formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale. Lista participării cadrelor didactice se regăsește la fiecare Comisie metodică indicate în Raportul de activitate pentru anul de studii 2020-2021, aprobat la Consiliul de administrație nr.02 din 23.09.2021;<br>• Prezentarea raportului semestrial de activitate a Consiliului metodic și a Comisiilor metodice pe parcursul I Semestru de studii. al anului de studii 2021-20222.<br>• Procesele verbale ale comisiei interne de atestare;<br>• Baza de date cu referire la formarea continuă şi atestarea cadrelor didactice pentru 5 ani;<br>• Participarea cadrelor didactice la Proiecte naționale, activități instructiv- metodice: sesiuni de formare, webinare, Clasa viitorului, ateliere, master- class-uri;<br>• Articole ştiiţifice elaborate de către cadrele didactice din instituţie în diverse surse;<br>• Portofoliile comisiilor metodice. Temele de cercetare profesională analizate și dezvoltate în cadrul ședințelor Comisiilor metodice;<br>• Planul de activitate a comisiei de studierea a experienței avansate;<br>• Plan de acțiuni pentru activitatea mentorilor pentru cadrele didactice noi angajate;<br>• Planul de atestare a cadrelor didactice pentru 5 ani;<br>• Raport cu privire la deținerea gradelor didactice în instituție;<br>• Ordin 09-AB din 13.01.2022, Cu privire la prezentarea Materialelor aferente procesului de atestare a cadrelor didactice care au solicitat atestare în anul de studii 2021-2022;<br>• Ordin 180-AB din 01.09.2021, Cu privire la constituirea Comisiei interne de atestare a cadrelor didactice în a. s. 2021-2022 ;<br>• Ordin Nr. 177-AB din 01.09.2021, cu privire la Constituirea Comisiilor metodice și Consiliului Metodic;<br>• Ordin nr.199-AB din 16.09.2021, Cu privire la organizarea procesului de atestare a cadrelor de conducere în anul de studii 2021-2022<br>• Ordin nr. 09- ab din 29.01.2021, cu privire la organizarea seminarului instructiv- metodic pentru cadrele didactice din instituție; |
| **Constatări** | Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice are loc în conformitate cu prevederile Planului de dezvoltare Strategică și a Planurilor manageriale anuale. Administrația susține angajații în formarea inițială și continuă.<br>Personalul nedidactic participă la instruiri pe domeniul care îl desfășoară, în conformitate cu cerințele funcției. Responsabilii din domeniul Securității și sănătății în muncă și Protecției civile participă la formări în cadrul Instituțiilor abilitate.<br>Angajații participă la activități de formare internă pe diferite domenii (Protecția civilă, Securitatea și sănătatea în muncă, Ocrotirea vieții și sănătății copiilor) – instruiri organizate de către manager, asistentă medicală, șef de gospodărie . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicator 4.2.3.** Existența unui număr suficient de resurse educaționale (umane, materiale etc.) pentru realizarea finalităților stabilite prin Curriculumul național.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Toate cadrele din instituție sunt specialiști calificați la disciplina pe care o predau;<br>• Toate cadrele didactice dispun de calculatoare de utilizare profesională, de literatură de specialitate și artistică care se procură;<br>• Baza de date cu referire la potențialul didactic la disciplinele de studii;<br>• Două săli de sport, cabinetul de informatică - sunt dotate cu strictul necesarul de inventar;<br>• Laboratoarele de fizică, chimie și biologie- cu strictul necesar; | | |
| **Constatări** | În instituție sunt angajate cadre didactice suficiente pentru prestarea activităților educaționale.<br>Materialele didactice și resursele educaționale sunt variate, anumite materiale se păstrează în biblioteca școlară.<br>Cadrele didactice dispun în fiecare clasă de materiale și își procură anual resurse didactice necesare din alocațiile acordate (4000 lei) conform Codului Educației. Multe materiale didactice deomonstrative / distributive sunt confecționate de către fiecare cadru didactic. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 4.2.4.** Monitorizarea centrării pe Standardele de eficiență a învățării, a modului de utilizare a resurselor educaționale și de aplicare a strategiilor didactice interactive, inclusiv a TIC, în procesul educațional.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Repere metodologice privind organizarea procesului educational în contextual epidemiologic de COVID-19 pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal;<br>• Repere metodologice privind securitatea și siguranța online a elevilor în procesul educational la distanță pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal; | | |
| **Constatări** | Toate cadrele didactice utilizează TIC în procesul educațional la clasă, doar că nivelul abilităților digitale diferă: înalt, mediu și începători. Strategiile didactice interactive sunt aplicate eficient în cadrul procesului de predare-învățare-evaluare. În unele cabinete sunt instalate table interactive, majoritatea cadrelor didactice dispun de calculatoare pentru utilizarea profesională. Anul curent s-au organizat webinare, cu referire la dificultățile, instrumentele de predare on-line, cu explicația tutror momentelor-cheie, în condițiile pandemiei. Procesul educațional s-a desfășurat, partial on-line. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 4.2.5.** Elaborarea proiectelor didactice în conformitate cu principiile educației centrate pe elev/ copil și de formare de competențe, valorificând curriculumul în baza standardelor de eficiență a învățării.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Proiectele didactice de scurtă durată prezentate în cadrul asistențelor la ore, orelor publice, orelor din cadrul atestării;<br>• Portofoliile profesionale ale cadrelor didactice și manageriale;<br>• Rapoarte, note informative;<br>• Control tematic: monitorizarea elaborării proiectării didactice de lungă durată pentru anul curent de studii;<br>• Asistenţe la ore: monitorizarea elaborării proiectării didactice a lecţiei sau pe unităţi de învăţare; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Întruniri metodice organizate de DGETS;<br>• Organizarea seminarelor metodice din perspectiva curriculumului modernizat și a temei de cercetare a instituției;<br>• Participarea la stagii de formare continuă și realizarea schimbului de informație per comisii metodice;<br>• Participarea personalului de conducere la activități de formare continuă în domeniul managementului educațional;<br>• Activitate de mentorat, organizarea orelor de consultanță cu profesorii noi angajați;<br>• Susținerea orelor publice și debrifarea lor de către profesori din Comisia metodică, directori adjuncți;<br>• Monitorizarea cadrelor didactice pentru obținerea gradelor didactice;<br>• Organizarea ședinței de lucru cu referire la acumularea, cuantificarea și recunoașterea creditelor profesionale în baza hărții creditare;<br>• Raport pentru anul de studii 2021-2022: perfecționare prin grade didactice, prin lecții publice, cursuri de perfecționare, comunicări in cadrul seminarelor participări la diverse acțiuni de formare ; | | |
| **Constatări** | În instituție au loc formări interne ale cadrelor didactice pentru facilitatrea aplicării documentelor de politici educaționale în conformitate cu cadrul normativ. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 4.2.6**. Organizarea și desfășurarea evaluării rezultatelor învățării, în conformitate cu cu standardele și referențialul de evaluare aprobate, urmărind progresul în dezvoltarea elevului/ copilului.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Ordinul nr.30-AB din 03.05.2022 cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar, sesiunea 2022;<br>• Tabele cu scorurile cumulative la testarea națională (numărul de elevi cu același număr de puncte) la fiecare disciplină (transmise DGETS);<br>• Raportul final cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale în clasa a IV-a (aprobat de directorul instituției și transmis DGETS);<br>• Rezultatele obținute la examenele de absolvire a gimnaziului;<br>• Rezultatele obținute la olimpiade școlare anul 2021- 2022;<br>• Repartizarea elevilor după grupuri de risc;<br>• Raport CP Asigurarea continuității treapta primară-gimnazială. Analiza problematizată a rezultatelor școlare în treapta gimnazială. Notă informativă CA (Analiza pretestărilor în treapta gimnazială, lichidarea corigenților și a diferenței de program). Notă informativă cu privire la rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului CA; | | |
| **Constatări** | Cadrele didactice evaluează copiii pe tot parcursul anului, evaluare folosită în scopul sporirii potențialului intelectual al copilului și înlăturarea lacunelor și dificultăților cu care se confruntă acesta. Tipurile de evaluare aplicate de către cadrele didactice sunt: inițială, continuă și finală.<br>Pentru asigurarea autenticității și exactității rezultatelor evaluate cadrele didactice utilizează observarea spontană și planificată și folosesc tot arsenalul de mijloace pentru a stimula interesul copilului pentru a demonstra potențialul maxim de care dispun aceștia. Drept instrumente se utilizează Fișe de observare și monitorizare a progreselor copiilor elaborate în conformitate cu Standardele de învățare și dezvoltare a copiilor, Fișe de evaluare elaborate individual de către cadru didactic și aprobate de Comisia metodică. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 4.2.7.** Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculum și din documentele de planificare strategică și operațională.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • ”De ziua ta, mărite profesor!”;<br>• ”Ziua Națională a României”, clasa VI-A;<br>• ”Ziua Internațională a Cititului cu voce tare”, clasa II-C, învățătoare Busuioc-Pojoga Rodica;<br>• Ziua Siguranței pe Internet ;<br>• Activități în cadrul proiectelor derulate ”Ursulețul de pluș”, ”Harta Reciclării”;<br>• Proiect municipal „Școala ECO a viitorului”,anul de studii 2021-2022,toate clasele primare.<br>• Locul II, etapa de sector la olimpiada municipală la Educație Tehnologică,elevul clasei a IX-a, Lungu Abel<br>• Concurs la nivel de școală,,Bună venit primăvară’’.<br>• Întâlnire cu scriitorul Constantin Dragomir,treapta primară,01.04.2022.<br>• Flash mob La mulți ani TERRA!,Cl.IV-C,<br>• Săptămâna lecturii și cărții pentru copii.<br>• Campania națională “Să citim împreună”,clasele primare.<br>• Concursuri la nivel de instituţie: ”Toamna de Aur”,” Ciuboțica lui Moș Nicolae”<br>• Concursul de sector ,,Minunea Învierii’’, clasa II-c, loc.III, clasa II-A, loc.I.<br>• Concursul internațional de arte,ediția a II-a,24 iunie 2022,premiul de excelență ansamblului de dansuri ,,Magic Dans’’<br>• Concursul de sector,centrul Floarea Soarelui ,,Constelația Dansului’’,cu participarea ansambluilui ,,Magic Dans’’,locul II.<br>• Concursul de sector, centrul Floarea Soarelui , ,,Dansul unește generații și tradiții’’cu participarea ansambluilui ,,Magic Dans’’,locul I, II. | | |
| **Constatări** | În urma evaluărilor și a rezultatelor observărilor zilnice, cadrele didactice organizează măsuri de recuperare, acțiuni diferențiate pentru anumiți copii care, fie că nu reușesc în cadrul activităților să demonstreze competențele necesare, fie au absentat o perioadă și au nevoie de sprijin individual, ie că au o dificultate de învățare. Aceste momente sunt reflectate în planificările zilnice ale cadrelor didactice.. Activități extracurriculare de succes în cadrul concursurilor municipale și republicane. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 4.2.8.** Asigurarea sprijinului individual pentru elevi/ copii, întru a obține rezultate în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate (inclusiv pentru elevii cu CES care beneficiază de curriculum modificat și /sau PEI).

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Planul de lichidare a diferențelor de program;<br>• Fișele cu rezultatele lichidării diferențelor de program;<br>• Ședințe individuale cu părinții desfășurate de diriginți;<br>• Vizite la psihologul instituției;<br>• Realizarea recuperărilor pentru evaluările sumative în clasele primare,gimnaziale;<br>• Realizarea orarului pentru susținerea restanțelor; | | |
| **Constatări** | Pe parcursului anului de studii este asigurat sprijinul individual pentru elevi, întru a obține rezultate în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Standard 4.3. Toți copiii demonstrează angajament și implicare eficientă în procesul educațional (7 puncte)**

**Domeniu Management**

**Indicator 4.3.1.** Asigurarea accesului elevilor copiilor la resursele educaționale (bibliotecă, laboratoare, ateliere, sala de festivități, de sport etc.) și a participării copiilor și părinților în procesul decizional privitor la optimizarea resusrelor

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Programul de activitate al bibliotecii este respectat;<br>• Registrul de evidență a literaturii artistice pentru elevi/ copii;<br>• Registrul de evidență a manualelor eliberate pentru fiecare clasă;<br>• Schema de închiriere a manualelor școlare;<br>• Fișa de evaluare a bibliotecii;<br>• Asigurarea elevilor în proporție de 100% cu manuale școlare;<br>• Biblioteca este dotată cu mobilierul corespunzător, adaptat spațiului și utilizatorilor, ajustat din punct de vedere ergonomic confortabil;<br>• Fondul de carte corespunde numărului de elevi din instituţie;<br>• Instituția dispune de depozit pentru manuale şi o sală de lectură cu suficiente rafturi pentru fondul de carte existent, dotată cu un calculator conectat la internet. ;<br>• Registru de evidență zilnică a activității bibliotecii școlare ;<br>• Două laboratoare: de fizică și de chimie înzestrate cu necesarul minim de aparate, tehnică necesară . | | |
| | Programul de lucru al bibliotecii este prelungit pentru accesul tuturor elevilor doritori sa lucreze după ore. Elevilor le sunt puse la dispoziție sala de festivități, două săli sportive, două laboratoare de fizică, chimie, biologie, educație tehnologică cu strictul necesar pentru a efectua procesul educațional; | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:-2*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicator 4.3.2.** Existența bazei de date, privind performanțele elevilor/ copiilor și mecanismele de valorificare a potențialului creativ al acestora inclusiv rezultatele parcurgerii curriculumului modificat sau a planurilor educaționale individualizate (PEI)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Ordine interne și dispoziții ale organelor superioare, partenere, etc. Diplome, bază de date SIME.<br>• Raport managerial despre activitatea educațională în semestrul I al anului de studii 2021-2022(responsabili directorii adjuncți), prezentată la Consiliul profesoral, proces verbal nr 05 din 29.12.2021<br>• Validarea raportului privind situația școlară anuală prezentată de profesori, diriginți, prezentată la Consiliul profesoral, proces verbal nr.10 din 31.05.2022<br>• Notă informativă: „Rezultatele examenelor de absolvire, sesiunea 2022” prezentată la Consiliul profesoral,nr.11 din 15.08.2022 | | |
| **Constatări** | Instituția deține informații complete privind performanțele elevilor. Sunt prezentate în cadrul Consiliului profesoral, Consiliul de administrație totalurile concursurilor școlare și a rapoartelor semestriale/ anuale cu privire la rezultatele academice ale elevilor. Prin ECD este monitorizat progresul elevilor din ciclul primar. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: -2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |

**Indicator 4.3.3.** Realizarea unei politici obiective, echitabile și transparente de promovare a succesului elevului/ copilului.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Acordarea elevilor a diplomelor de participare în cadrul diferitor activități extracurriculare și concursuri desfășurate pe parcursul anului de studii atât la nivel de clasă, cât și la nivel de instituție; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Planul de dezvoltare instituțională pentru anii 2016-2021, aprobat la Consiliul de administrație nr.01 din 01.09.2016, cu –Indicatori de evaluare a performanței școlare cantitativă și calitativă(pag.20)<br>• - Plan de activitate al instituției 2021-2022<br>- Participarea cu grupuri de copii la diferite evenimente locale și internaționale (online) Pagina de FACEBOOK<br>• Activități organizate și procese- verbale ale Consiliului elevilor;<br>• Activități extracurriculare. | | |
| **Constatări** | Promovarea succesului elevilor a creat oportunități de a spori competiția eficientă și pozitivă printre elevi. Panouri cu toate rezultatele elevilor obținute la concursuri de orice nivel. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 1*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: -0,75*** | ***Punctaj acordat:-0,75*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 4.3.4.** Încadrarea elevilor/ copiilor în învățarea activă prin cooperare, subliniindu-le capacitățile de dezvoltare individuală și consultarea lor în privința conceperii și aplicării CDȘ (curricilum la decizia școlii).

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Portofoliul comisiilor metodice limbi străine;<br>• Fișele de asistențe la ore indică dotarea cu TIC a cabinetelor școlare și posibilitatea utilizării interactive și cooperantă a resurselor;<br>• Produsele proiectelor elevilor;<br>• Portofolii ale elevilor; | | |
| **Constatări** | ECD-ul, Curricula 2019, implică încadrarea avansată a elevilor în învățarea interactivă prin cooperare. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 2*** | ***Punctaj acordat:- 2*** |
| **Punctaj total Dimensiune** | ***Punctaj maxim 34*** | | |

| ***Dimensiunea IV*** | ***Puncte forte*** | ***Puncte slabe*** |
|---|---|---|
| | Cadrele didactice depun maximum efort pentru a crește profesional, se implică activ în diverse proiecte, sunt flexibile la schimbare. | - Existența cadrelor didactice fără grad didactic;<br>· Fonduri modeste pentru premierea și motivarea elevilor și cadrelor didactice cu performanțe. |

**Dimensiune V. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN**

**Standard 5.1.Copiii sunt educați, comunică și interacționează în conformitate cu principiile echității de gen. (6 puncte)**

**Domeniu Management**

**Indicator 5.1.1.** Asigurarea echității de gen prin politicile și programele de promovare a echității de gen, prin informarea în timp util și pe diverse căi a elevilor/ copiilor și părinților în privința acestor politici și programe, prin introducerea în planurile strategice și operaționale a activităților de prevenire a discriminării de gen, prin asigurarea serviciilor de consiliere și orientarea în domeniul interrelaționării genurilor.

| | |
|---|---|
| **Dovezi** | • Regulament de organizare și funcționare a instituției aprobat la CP proces -verbal nr.1 din 09.09.2021; |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Note informative cu privire la activitatea serviciului psihologic;<br>• Plan de acțiuni privind reducerea violenței în mediul școlar;<br>• Registru de evidență a elevilor din grupul de risc; | | |
| **Constatări** | Serviciul psihologic conține plan al activităților serviciului respectiv.Sunt planificate activități de consiliere psihologică pentru elevi, chestionare pentru părinți și elevi. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Capacitate instituțională**

**Indicator 5.1.2.** Asigurarea planificării resurselor pentru organizarea activităților și a formării cadrelor didactice în privința echității de gen.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Regulament de organizare și funcționare a instituției, aprobat la CP proces -verbal nr.1 din 09.09.2021;<br>• Activități cu elemente de training, realizate de către psihologul școlar, în cadrul direcției de activitate prevenție/profilaxie; | | |
| **Constatări** | Formarea cadrelor didactice în privința echității de gen a fost realizată la nivel de instituție de către psihlogi pe trepte de școlarizare. | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |

**Domeniu Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 5.1.3.** Realizarea procesului educațional - activități curriculare și extracurriculare- în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul, cu învățarea conceptelor- chiei ale educației de gen, cu eliminarea stereotipurilor și prejudecăților legate de gen.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dovezi** | • Accesul tuturor elevilor la toate activitățile extracurriculare, extrașcolare din gimnaziu, CE;<br>• În instituție se dețin materiale la subiectul: suporturi de curs, articole din reviste specializate, manuale. Materialele se referă preponderent la educația de gen pentru părinți sau pentru copiii din învățământul primar, gimnazial aprobate de către Ministerul Educației și Cercetării.<br>• Spații adecvate particularităților de gen;<br>• Centre de joc accesibile copiilor indiferent de sexul copilului;<br>• Activități curriculare și extracurriculare realizate de cadrele didactice. | | |
| **Constatări** | Activitățile de formare a cadrelor didactice în privința echității de gen în instituție sunt realizate prin diverse activități metodice.<br>Sunt asigurate condiții fizice privind promovarea echității de gen prin separarea WC de fete și băieți, prin nediferențierea în funcție de sex a culorilor la paturi, la seturile de lingerie de pat, la prosoape, la mobilier.<br>Instituția este asigurată cu spații educaționale și cu materialele didactice adecvate particularităților de gen.<br>Cadrele didactice manifestă comportament nediscriminatoriu în raport cu genul și implicarea părinților în activități privind echitatea de gen prin realizarea activităților de prevenire adiscriminării de gen în grupe au loc pe tot parcursul zilei prin susținerea unor comportamente care nu promovează și nu susțin segregarea pe bază de gen, nu consolidează stereotipuri | | |
| **Pondere și punctaj acordat** | ***Pondere: 2*** | ***Autoevaluare conform criteriilor: - 1*** | ***Punctaj acordat:- 1*** |
| **Punctaj total Dimensiune** | ***Punctaj maxim 6*** | ***6*** | |

| Dimensiunea V | Puncte forte | Puncte slabe |
|---|---|---|
| | · Instituția asigură echitatea de gen;<br>· Parteneriate comunitare, naţionale şi internaţionale eficiente; | - Lipsa formărilor tematice pentru cadrele didactice;<br>- Număr modest de activităţi în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul, cu învăţarea conceptelor cheie ale educaţiei de gen, cu eliminarea stereotipurilor şi prejudecăţilor legate de gen. |

**Analiza SWOT a activității instituției de învățământ general în perioada 2020-2021**

| Puncte forte | Puncte slabe |
|---|---|
| • Proiectarea activităţii manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste cu ţinte strategice care vizează proceduri de asigurare a calităţii în educaţie;<br>• Constituirea de echipe de lucru, care să permită o eficientizare a activităţii manageriale şi a actului decizional prin delegare de sarcini, pe criteriul competenţei;<br>• Funcţionalitatea serviciilor educaţionale: asistenţă psihologică pentru treapta învățământ primar, gimnaziu, asistență medicală;<br>• Existenţa cantinei reparată şi dotată corespunzător;<br>• Blocuri sanitare reparate;<br>• Blocurile dotate cu camere video, astfel este asigurată securitatea copiilor pe interior şi exterior instituției;<br>• Gimnaziul dispune de material curricular (ghiduri, planuri, manuale, curricula, etc.);<br>• Conducerea managerială activează cu deschidere spre reforme, calitate, performanțe;<br>• Elevii sunt consiliați în vederea selectarii disciplinelor opționale;<br>• Evaluarea cunoştinţelor elevilor bazată pe un sistem propriu fiecărei comisii metodice;<br>• Menţinerea grupelor cu program prelungit;<br>• Organizarea la nivel înalt simularea examenelor şi familiarizarea elevilor cu metodologia de examen;<br>• Promovarea în instituţie a unui model eficient de comunicare internă şi externă cu privire la calitatea serviciilor prestate;<br>• Gestinoarea eficientă a relaţiilor cu elevii şi părinţii acestora; | • Lipsa unui teren sportiv în curtea instituției;<br>• Necesitatea reparaţiei capitale a blocului ;<br>• Reparaţia sistemului termic;<br>• Reparaţii capitale în sălile sportive;<br>• Dotarea cabinetelor de fizică, chimie conform normelor minime de dotare;<br>• Lipsa spațiului pentru organizarea unui cabinet luminos de documentare cu sală de lectură și odihnă pentru profesori;<br>• Interesul scazut al agentilor economici, foștilor absolvenţi în acordarea de sponsorizări sau donații;<br>• Implicarea scăzută a părinţilor în organizarea activităţilor educaționale în instituție;<br>• Neconcordanţa între programe la disciplinile şcolare de aceeaşi arie curriculară;<br>• Preocupare insuficientă a părinţilor pentru valorificarea potenţialului intelectual al elevilor şi pentru rezultativitatea învăţării;<br>• Utilizarea superficială de către unele cadre didactice a echipamentelor moderne în procesul instructiv- educativ;<br>• Utilizarea slabă de către unele cadre didactice a metodelor interactive în cadrul orelor;<br>• Apariţia sporadică a revistei şcolii;<br>• Lipsa utilajului radiofonic;<br>• Comunitatea nu este destul de informată cu privire la problemele instituţiei publice;<br>• Nu este asigurată paza şi securitatea elevilor, pe teritoriul adiacent;<br>• Număr prea mic de asistenţe şi interasistenţe la ore;<br>• Disfuncţionalităţi în sistemul de gestionare a informaţiei, informatizare a CD, a părinţilor, a comunităţii;<br>• Tineretul nu este motivat să se angajeze în învățământ;<br>• Utilizarea insuficientă a softurilor educaționale; |

| | |
|---|---|
| • Implicarea și consultarea permanentă a Consiliului elevilor și creșterea importanței acestuia în viața instituției ;<br><br>• Realizarea analizei diagnostice SWOT la nivelul comisiilor metodice, în vederea identificării corecte a obiectivelor planurilor manageriale şi sporirea eficienţei activităţii profesorilor;<br><br>• Proiectarea activităţii comisiilor metodice prin elaborarea de planuri manageriale ce vizează obiective deduse din analiza SWOT;<br><br>• Existenţa Statutului gimnaziului. Regulamentului intern;<br><br>• Consiliul de Administraţie, Consiliului Metodic, Consiliul elevilor, Consiliului de etică cu atribuţii concrete pentru fiecare membru şi plan de muncă;<br>• Cadre didactice – formatori municipali, naționali;<br>• Iniţiere de proiecte naționale și internaționale la diverse disciplini;<br>• Echipa managerială asigură şi monitorizează formarea cadrelor didactice în instituție și în afara ei;<br>• Personalul didactic interesat de calitatea procesului instructiv-educativ și de perfecționarea și formarea continuă;<br>• Monitorizarea organizării învățământului la distanță în instituțiile prin colectarea datelor cu referire la organizarea învățământului la distanță;<br>• Bază materială este în continuă schimbare;<br>• Transparenţa cheltuelilor financiare prin informarea sistematică a părinţilor, donatorilor şi beneficiarilor;<br>• Îmbunătăţirea bazei materiale prin achiziţionarea de mobilier de exterior, auxiliare curriculare, manuale, literatură metodică, mobilier specific vârstei elevilor;<br>• Colaborare eficientă cu părinţii prin implicarea lor în activităţi extraşcolare, proiecte, soluţionarea problemelor;<br>• Completarea diverselor formulare de cadrele didactice/părinții/elevii cu privire la instruirea la distanță ;<br>• Participări la diverse formări, conferințe, webinare online etc. | • Reţelele electrice din ambele blocuri sunt vechi;<br>• Spaţiile în care se desfăşoară actualul proces de predare-învăţare prezintă o uzură avansată;<br>• Implicare redusă a foştilor elevi în dezvoltarea relaţiilor cu comunitatea locală;<br>• Însuficiente proiecte, programe, parteneriate ce presupun implicarea comunităţii locale sau lipsa de promptitudine a acesteia.<br>• Număr mic de oferte din partea O.N.G-urilor de participare la programe educative școlare și extrașcolare;<br>• Interes redus din partea comunității față de oferta educațională a școlii;<br>• Aportul mass-media la creşterea violenţei fizice şi verbale în rândul tinerilor;<br>• Scăderea interesului absolvenţilor de învăţământ superior pentru meseria de dascăl, ca urmare a nivelului scăzut al salariilor cadrelor didactice; |
| • **Oprtunităţi** | • **Temeri** |
| • Există posibilitatea formării cadrelor didactice prin diverse cursuri de formare;<br><br>• Colaborarea cu Instituţiile Superioare de Specialitate pentru eficientizarea procesului | • Insuficiente fonduri pentru achiziţionarea de material didactic, utilaje, aparate, substanțe chimice necesare instruirii elevilor;<br><br>• Scăderea prestigiului profesiei didactice; |

| | |
|---|---|
| instructiv;<br><br>• Interesul manifestat de unele organizaţii civice în domeniul educaţional;<br><br>• Există un permanent schimb de experienţă cu instituţii similare din ţară şi străinătate.<br>• Dinamizarea activităţii manageriale axate pe standardele profesionale de calitate;<br>• Eficientizarea comunicării la nivel de instituţie în implementarea Planului de dezvoltare instituţională;<br>• Conducere managerială cu deschidere spre reformă, calitate, performanță;<br>• Conectarea la Internet a tuturor sălilor din instituție;<br>• Dinamizarea activităţilor manageriale axate pe standarde profesionale de calitate;<br>• Eficientizarea comunicării la nivelul organizaţiei, astfel încât rezultatele în urma aplicării strategiei de dezvoltare instituţională să fie cele aşteptate;<br>• Personalul didactic interesat de calitatea procesului educativ și de perfecționare și formare continuă;<br>• Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare, și la procesul de luare a deciziilor.<br><br>• Asigurarea unui parteneriat educaţional eficient familie-şcoală-societate;<br>• Valorificarea voluntariatului şi dezvoltarea conştiinţei utilităţii sociale a elevilor;<br>• Diversificarea ofertei educaţionale, creşterea calităţii actului educaţional din perspectiva concurenţei pe piaţa educaţiei; | • Promovarea unei mentalităţi dispreţuitoare la adresa actului educaţional de către mas-media;<br><br>• Capacitatea de adaptare la dinamica accelerată a sistemului educaţional şi legislative, în vederea implementării Curriculei – 2019;<br><br>• Slaba preocupare din partea unor cadre didactice pentru propria dezvoltare profesională;<br>• Interesul scazut al agentilor economici în acordarea de sponsorizări sau donații;<br>• Utilizarea superficială a echipamentelor moderne în procesul instructiv- educativ (PPT, Word).<br><br>• Bugetul redus al Administraţiei Publice locale;<br>• Legislaţia, care nu încurajează destul pe agenţii economici să sponsorizeze instituția de învățământ;<br>• Numărul mic al agenţilor economici prosperi care să fie interesaţi pentru sprijinirea instituției;<br>• Preţul ridicat al materialelor<br>• Limite în asigurarea cu resurse financiare şi materiale necesare;<br>• Implicare slabă a părinţilor în activitatea şcolară;<br>• Dezinteresul unui număr mare de părinţi faţă de şcoală;<br>• Număr mic de agenţi economici dispuşi să se implice în sprijinirea şcolilor. |

**Tabel privitor la nivelul de realizare a standardelor:**

| Standard de calitate | Punctaj maxim | Anul de studii 2020-2021 | | Anul de studii 2021-2022 | | Anul de studii | | Anul de studii | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Punctaj (autoevaluare) | Nivel de realizare (%) | Punctaj (autoevaluare) | Nivel de realizare (%) | Punctaj (autoevaluare) | Nivel de realizare (%) | Punctaj (autoevaluare) | Nivel de realizare (%) |
| 1.1 | 10 | 6,75 | 67,5 | 9,5 | 95 | | | | |
| 1.2 | 5 | 4,25 | 85 | 5 | 100 | | | | |
| 1.3 | 5 | 4,75 | 95 | 4 | 80 | | | | |
| 2.1 | 6 | 5,75 | 95,8 | 5,75 | 95,83 | | | | |
| 2.2 | 6 | 3,75 | 62,5 | 6 | 100 | | | | |
| 2.3 | 6 | 4,75 | 79,16 | 4 | 66,66 | | | | |
| 3.1 | 8 | 6,5 | 81,25 | 7,5 | 93,75 | | | | |
| 3.2 | 7 | 4,75 | 67,85 | 7 | 100 | | | | |
| 3.3 | 7 | 3,5 | 50 | 4,75 | 64,28 | | | | |
| 4.1 | 13 | 7,5 | 57,6 | 12 | 92,30 | | | | |
| 4.2 | 14 | 12 | 85,7 | 13 | 92,85 | | | | |
| 4.3 | 7 | 5,75 | 82,14 | 6,75 | 96,42 | | | | |
| 5.1 | 6 | 3,5 | 58,33 | 4 | 66,66 | | | | |
| Total | 100 | 73,5 | 74,44% | 89,25 | 87,98 % | | | | |

*(Nume/ prenume director Instituție):* *Alina Postoronca*