**RAPORT DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ**

**INFORMAȚII GENERALE**

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea instituției | Liceul Teoretic ”C. Stere” |
| Adresa | Or. Soroca, str. Dimitrie Cantemir, 26 |
| Tipul instituției | Instituție publică |
| Limba de instruire | română |
| Perioada realizării evaluării | 26.02-24.03 |
| Temei | Ordinul DÎ Soroca, nr 01-27/37 din 15.02.2017 |

**OBIECTIVELE GENERALE ALE EVALUĂRII**

* verificarea respectării legislaţiei şi a actelor normative de stat referitoare la învăţământ;
* evaluarea calităţii aplicării curriculum-ului școlar şi a calităţii activităţilor extracurriculare;
* evaluarea activităţii personalului didactic și a cadrelor manageriale;
* evaluarea realizării standardelor de calitate pentru instituțiile de învățământ primar, secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului;
* sprijinirea echipei manageriale şi a cadrelor didactice în procesul de îmbunătăţire a activităţii de predare, învăţare şi evaluare,
* determinarea concordanţei dintre evaluarea internă (la nivelul unităţii de învăţământ, comisiei/catedrei metodice, etc.) și evaluarea externă realizată de DÎ

**DOMENII DE EVALUARE**

* Infrastructura și resursele școlii
* Resursele umane ale instituției
* Managementul școlii
* Curriculum și proces educațional
* Realizarea standardelor de calitate pentru instituțiile de învățământ primar, secundar general

**SURSE DE INFORMARE**

Documentaţia şcolară. Planul managerial. PDI. Rapoartele anuale. Rezultatele examenelor şi testărilor. Rezultatele şcolare din ultimii 3 ani . Rezultatele obţinute la olimpiade și concursuri. Lucrări ale elevilor. Portofoliile cadrelor didactice, Portofoliile comisiilor metodice. Informaţii şi dări de seamă statistice. Asistențe la ore, date colectate prin observarea lecţiilor. Registrele de clasă. Chestionare. Discuţii cu managerii şcolari, cadrele didactice, elevii şi părinţii. etc.

1. **INFRASTRUCTURA ŞI RESURSELE ŞCOLII**

Clădirea liceului constituie 3 blocuri de studii a câte 4 etaje, cu o suprafaţă totală de **9086,3 m. p** . Imobilul instituției, aflat în proprietatea Consiliului Raional Soroca, este transmis în comodat IP LT ,,C. Stere” pe un termen de 10 ani, conform contractului nr.17/13 din 01.03.2013 și înregistrat la Oficiul Cadastral Soroca. Școala a fost dată în exploatare în \_\_\_\_\_ capacitatea după proiect constituie 1266 locuri. Gradul de utilizare a spațiului educațional constituie 96 %, este cel mai înalt indicator, înregistrat la nivel de raion. Instituția este conectată la sistemul de încălzire cu gaze, dispune de sisteme de apeduct și canalizare . Aspectul general al clădirii este modern, starea fațadei, a geamurilor și ușilor este bună. Căile de acces către şcoală sunt pavate, perimetrul școlii este împrejmuit. Instituția dispune de 50 săli de clasă, bibliotecă cu un fond de circa **30081** volume, sală de lectură cu 30 locuri, 2 cabinete de informatică dotate cu 22 calculatoare conectate la internet, 5 table interactive, laborator de fizică, chimie, biologie, 2 săli de sport, 1 teren de sport, sală de festivități, cantină, centru de resurse pentru educație incluzivă, cabinet medical, cabinet metodic, cabinet de asistență psihopedagogică. Starea fizica a spatiilor şcolare se încadrează în normele sanitaro –igienice. Școala dispune de aviz igienico-sanitar de funcţionare.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENTITATE SPAȚIU ȘCOLAR** | **NR.** | **APRECIEREA STĂRII** |
| **Săli de clasă** | **45** | **bună** |
| **Cantină** | **2** | **bună** |
| **Cabinet medical** | **2** | **bună** |
| **Teren pentru sport** | **1** | **bună** |
| **Sală de sport** | **2** | **bună** |
| **Sală de festivități** | **1** | **f. bună** |
| **Bibliotecă** | **1** | **bună** |
| **Sală de lectură** | **1** | **bună** |
| **Laborator de chimie** | **1** | **bună** |
| **Laborator de fizică** | **1** | **f. bună** |
| **Laborator de biologie** | **1** | **bună** |
| **Cabinet de informatică** | **2** | **f. bună** |
| **Sală de computere** | **2** | **f. bună** |
| **Centru de resurse pentru educație incluzivă** | **1** | **bună** |
| **Coridoare** |  | **bună** |

Pentru reabilitarea infrastructurii, pe parcursul ultimilor 5 ani, au fost utilizați circa **6864** mii lei, bani alocați din componenta raională pentru educație, proiecte investiționale, resursele proprii ale instituției, contribuția Asociației obşteşti “C. Stere”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Surse de finanțare** | **Investiții, mii lei** | | | |
| **Anul bugetar**  **2013** | **Anul bugetar**  **2014** | **Anul bugetar**  **2015** | **Anul bugetar**  **2016** |
| Componenta raională pentru educație | 1444,0 | 1492,5 | 656,0 | 300,0 |
| Resurse școlii (buget) |  | 381,6 | 94, 0 | 1180, 5 |
| Proiecte investiționale |  | 828,2 | 469,0 |  |
| Asociația Obștească ”C. Stere” |  |  |  | 112,9 |
| **Total** | **1444,0** | **2702,3** | **1125,0** | **1480,5** |

**BUGETUL INSTITUȚIEI :**

În anul 2017 bugetul instituției constituie **11647, 7 mii lei.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Articole de cheltuieli** | **mii, lei** | **%** |
| Retribuirea muncii | 8464,7 | 72,7 |
| Energie electrică | 460,0 | 3,9 |
| Gaze | 600,0 | 5,2 |
| Materiale didactice și rechizite de birou | 220,0 | 1,9 |
| Servicii de apeduct și canalizare | 260,0 | 2,2 |
| Deplasări | 60,0 | 0,5 |
| Servicii de salubrizare | 59,0 | 0,5 |
| Lucrări de informatică şi calcul | 70,0 | 0,6 |
| Medicamente | 50,0 | 0,4 |
| Formare continuă | 60,0 | 0,5 |
| Telefon | 100,0 | 0,9 |
| Mărfuri şi servicii neatribuite altor alineate | 605,8 | 5,2 |
| Alimentarea elevilor | 644,2 | 5,5 |
| **TOTAL** | **11647,7** | **100,0** |

**CONSTATĂRI :**

* Instituția dispune de o bază materială modernă, condiţii logistice bune pentru desfăşurarea procesului instructiv educativ;
* bugetul şcolii acoperă necesarul mediu de funcţionare (plăţi, materiale, reparaţii);
* cheltuielile per elev în liceu reprezintă 8,7 mii lei și sunt cele mai mici comparativ cu valoarea acestui indicator înregistrat la nivel de raion;
* instituția asigură condiții optime pentru studii : mobilierul schimbat - în proporție de 80%; normele sanitare igienice se respectă, regimul de temperatură și iluminare este asigurat ;
* existenta reţelei de informatizare la nivelul şcolii (rețea Wi-Fi);
* dotarea bibliotecii şcolii cu fond de carte necesar funcţionării optime, în beneficiul elevilor și cadrelor didactice;
* capacități excelente a echipei manageriale de a atrage resurse extrabugetare pentru modernizarea și întreținerea bazei materiale a școlii.

.

**RECOMANDĂRI :**

1. Îmbunătățirea condițiilor în blocurile sanitare ;
2. Identificarea resurselor pentru alimentarea elevilor din familii social vulnerabile;

**CALIFICATIV : BINE**

1. **RESURSELE UMANE ALE INSTITUȚIEI**

**II.1 Personal didactic**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Număr total de cadre** | **CALIFICAREA CADRELOR DIDACTICE** | | | | | | | | | | | | | | | |
| studii superioare | | | | studii superioare nepedagogice | | studii medii speciale | | fără grad didactic | | cu grad didactic II | | cu grad didactic I | | cu grad didactic superior | |
| licență | | masterat | |
| nr. cadre | % | nr. cadre | % | nr. cadre | % | nr. cadre | % | nr. cadre | % | nr. cadre | % | nr. cadre |  | nr. cadre | % |
| **76** | **68** | **89,5** | **5** | **6,6** | **2** | **2,6** | **2** | **1,4** | **9** | **11,8** | **29** | **38,2** | **15** | **19,7** | **23** | **30,3** |

**II.2 Personal de conducere, personal didactic auxiliar şi personal nedidactic**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funcţia** | **nr. de unităţi** | **nr. angajați (persoane fizice)** | **% din nr. total de cadre** |
| **Director** | 1 | 1 | 0,9 |
| **Director adjunct** | 5 | 5 | 4,6 |
| **Director adjunct pe gospodărie** | 1 | 1 | 0,9 |
| **Secretar** | 1 | 1 | 0,9 |
| **Inspector pe cadre** | 1 | 1 | 0,9 |
| **Informatician** | 1 | 1 | 0,9 |
| **Bibliotecar** | 2,5 | 3 | 2,8 |
| **Lucrător medical** | 2 | 2 | 1,8 |
| **Laborant** | 0,5 | 1 | 0,9 |
| **Garderobier** | 1,5 | 1 | 0,9 |
| **Dereticătoare** | 11,75 | 9 | 8,3 |
| **Paznic** | 3 | 3 | 2,8 |
| **Lucrător la reparație** | 6 | 4 | 3,7 |
| **Măturător** | 3 | 3 | 2,8 |
| **Contabil** | 2 | 2 | 1,8 |
| **TOTAL** | **42,25** | **38** | **34,9** |

**II.3 REEZULTATELE CHESTIONĂRII CADRELOR DIDACTICE**

În sondaj au fost cuprinși 41 cadre didactice , ce constituie 53 % din numărul total de cadre. Analiza rezultatelor a scos în evidență, 41 (100 %) cadre sunt mulțumiți de relațiile interpersonale la locul de muncă, 100 % din respondenți atestă o comunicare eficientă cu echipa managerială , 37 (90%) cadre consideră că au relații bune cu elevii și părinții acestora. 36 (88 %) cadre sunt satisfăcuți de condițiile din sala de clasă, unde își susţin lecţiile, tot atâți consideră bun gradul de dotare a disciplinei pe care o predau cu materiale didactice.

34 (83 %) cadre reclamează, că numărul mare de elevi în clase determină ineficiența comunicării.

**CONSTATĂRI :**

* Instituția este asigurată în mărime de 100 % cu cadre didactice calificate. Ponderea angajaților de bază constituie 91 % . Ponderea cadrelor didactice deținătoare de grade constituie 88 %. Mai bine de 60 % din cadre lucrează cu normă deplină/suprasarcină didactică.
* Cadrele didactice din instituție se remarcă prin : participare la cursuri de formare la specialitate și în alte domenii didactice, la sesiuni de comunicări ştiinţifice, participare in calitate de membri ai comisiilor de evaluare la examene, olimpiade și concursuri școlare și extrașcolare, (faze raionale și republicane) .
* Cadrele didactice utilizează platforme noi de comunicare şi de învăţare (eTwinning).
* Personal auxiliar calificat, cu competenţe în domeniu (secretar, contabil, asistent medical).
* Relaţiile interpersonale ( profesor-elev,  profesori-părinţi, profesori- profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educaţional deschis, stimulativ.
* Atmosferă bună de muncă – spirit de echipă, atașament și fidelitate faţă de liceu, cultură organizațională puternică.

**RECOMANDĂRI :**

* Diminuarea suprasarcinii didactice în scopul prevenirii sindromului arderii profesionale;

**CALIFICATIV : BINE**

**II.4 EFECTIVELE DE ELEVI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anii | Nr elevi la nivel primar | Nr de clase la nivel primar | Nr elevi la nivel gimnazial | Nr de clase nivel gimnazial | Nr elevi la nivel  liceal | Nr de clase la nivel liceal | Total elevi | Total clase |
| **2014-2015** | **466** | **16** | **500** | **18** | **182** | **9** | **1148** | **43** |
| **2015-2016** | **443** | **15** | **527** | **18** | **174** | **9** | **1144** | **42** |
| **2016-2017** | **483** | **15** | **556** | **19** | **161** | **9** | **1200** | **43** |

**ELEVI TRANSPORTAȚI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Localitatea** | **Număr total de elevi transportați** | **Număr de elevi**  **clasele primare** | **Număr de elevi**  **clasele gimnaziale** | **Număr de elevi**  **clasele liceale** |
| s. Egoreni | 48 | 17 | 25 | 6 |
| s. Cosăuți | 31 | 15 | 11 | 5 |
| Total | 79 | 32 | 36 | 11 |

**ELEVI CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **anul de**  **studii** | **total** | **treapta primară** | **treapta**  **gimnazială** | | **treapta liceală** |
|  | **2015-2016** | **18** | **11** | | **7** | **0** |
|  | **2016-2017** | **28** | **17** | | **11** | **0** |

**RAPORTUL ELEVI/CADRU DIDACTIC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nivel de învățământ** | **2014-2015** | **2015-2016** | **2016-2017** |
| Nivel primar | 23 | 23 | 25 |
| Nivel gimnazial/liceal | 12 | 12 | 12 |

**DATE CU PRIVIRE LA ABSENTEISM**

**Anul de studii 2015-2016**



**Anul de studii 2016-2017 (I semestru)**



**CONSTATĂRI :**

În anul de studii 2016-2017 contingentele de elevi s-au mărit, în învățământul primar cu 40 de elevi, în învățământul gimnazial cu 29 elevi. În învățământul liceal se atestă o scădere a populației școlare, cu 13 elevi mai puțin față de anul precedent de studii. Numărul mediu de elevi în clasă la învățământul primar este de 32 de elevi, la învățământul gimnazial 29 elevi și liceal 17,8 elevi. Per instituție acest indicator constituie 27,9 și este mai înalt față de media pe țară (20 elevi în clasă) și raion 17,5. În același timp se atestă 5 clase (3 la învățământul primar, 2 la nivel gimnazial), unde numărul de elevi depășește 35 elevi la clasă. În liceu raportul elevi/cadru didactic este mult mai înalt față de media pe raion (11,4) și constituie 18,5, acest indicator dezagregat pe trepte de școlaritate reprezintă la nivel primar 25 elevi/per cadru didactic, nivel gimnazial /liceal 12 elevi la un cadru didactic. Indicatori pentru frecvență atestă o creștere a fenomenului absenteismului la nivel gimnazial de la 92 % în anul de studii 2015-2016 la 84 % în semestru I al anului curent de studii. Cazuri de abandon și neșcolarizare în ultimii 3 anu nu au fost atestate.

**RECOMANDĂRI :**

* De respectat normativul privind numărul de elevi în clasă, pentru a evita supraaglomerarea şi a crea oportunităţi pentru consolidarea interacţiunii elev-profesor, elev-elev în procesul de predare- învăţare.
* De elaborat procedură internă pentru diminuarea absenteismului școlar:

1. **REZULTATELE ELEVILOR**

**Rata promovabilității pentru ultimii 2 ani de studii**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anul** | **Nr. de elevi în instituţie** | **Din ei promovaţi nr./%** | **Nr. elevi cl. I-IV** | **Din ei promovaţi nr./%** | **Nr. elevi cl. V-VIII** | **Din ei promovaţi nr./%** | **Nr. elevi cl. IX** | **Din ei admiși la examene nr./%** | **Din ei absol venți nr./%** | **Nr. de elevi cl. X-XI** | **Din ei promova ţi nr./%** | **Nr. de elevi cl. XII** | **Din ei admiși la BAC nr./%** | **Din ei absol venți nr./%** |
|
|
|
| **2014-2015** | **1148** | **983** | **466** | **465/99,78** | **403** | **378/93,79** | **97** | **97/100** | **97/100** | **114** | **101/88,59** | **68** | **68/100** | **66/97,06** |
| **2015-2016** | **1137** | **981/98,4** | **442** | **442/100** | **440** | **424/96,36** | **84** | **84/100** | **80/95,23** | **115** | **96/83,48** | **56** | **56/100** | **55/98,2** |

**Rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sesiunea de examen** | **Nr. de absolvenţi** | **Din aceştia, cu media examenelor de absolvire a gimnaziului:** | | | | | |
| 10 | [9,99 - 9] | [8,99-8] | [7,99 - 7] | [6,99 - 6] | [5,99 - 5] |
| 2014 | 101 | 3 | 21 | 19 | 25 | 18 | 15 |
| 2015 | 97 | 0 | 11 | 25 | 22 | 20 | 19 |
| 2016 | 80 | 3 | 7 | 22 | 24 | 18 | 6 |

**Rezultatele examenelor de BAC**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sesiune BAC** | **nr. candidaţi** | **Candidați promovați** | **Candidați respinși** | **Rata**  **promovabilității** | **Media examen** | **Media pe ani de liceu** | **Discrepanța dintre medii** |
| **Sesiunea 2014** | 49 | 44 | 5 | 89,8 | 7,28 | 8,85 | 1,57 |
| **Sesiunea 2015** | 68 | 66 | 2 | 97,06 | 7,17 | 8,70 | 1,53 |
| **Sesiunea 2016** | 56 | 55 | 1 | 98,2 | 7,11 | 8,38 | 1,27 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sesiune BAC** | **l. română**  **profil real** | **l. română**  **profil umanist** | **l. franceză** | **l. franceză**  **cl. bilingve** | **l. engleză** | **Istoria**  **profil umanist** | **matematica** |
| 2015 | 7,50 | 6,48 | 6,90 | 8,14 | 6,79 | 5,91 | 7,02 |
| 2016 | 7,76 | 5,95 | 6,38 | 7,93 | 7,31 | 6,16 | 6,84 |

**Discipline la solicitare**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sesiune BAC** | **Chimia**  **real** | **Fizica**  **real** | **Fizica**  **uman** | **Biologia**  **uman** | **Biologia**  **real** | **informatica** | **Istoria**  **profil real** | **geografia** |
| 2015 | 8,40 | 7,94 | 8,00 | 7,00 | 7,67 | 8,00 | 5,67 | 6,03 |
| 2016 | 8,50 | 8,33 |  | 8,0 | 8,20 | 8,33 | 8,00 | 6,42 |

**CONSTATĂRI :**

Evaluarea dinamicii rezultatelor școlare pentru ultimii trei ani a scos în evidență următoarele aspecte :

* La nivel gimnazial se atestă o descreștere a ratei promovabilității la examene cu 4,77 puncte și o diminuare a numărului de elevi cu nota medie la examene de 10 și 9;
* se atestă o creștere a ratei de promovabilitate la examenul de BAC cu 8,4 % comparativ cu anii precedenți;
* s-a micșorat discrepanța dintre media de la examen și media pe ani de liceu, în sesiunea 2016 acest indicator constituie 1,27 puncte;
* nota medie la disciplinelor de examen la solicitare (chimia, fizica, biologia) a crescut;
* se atestă o scădere a notei medii la disciplinele de examen : l. română (profil umanist, l. franceză, matematică)

**RECOMANDĂRI :**

* De elaborat procedura instituțională privind evaluarea și monitorizarea progresului şcolar al elevilor.

PERFORMANȚELE ELEVILOR

**Rezultate obținute la olimpiade școlare**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anii de studii** | **La nivel instituțional** | | | **La nivel raional** | | | **La nivel republican** | | |
| **total participanți** | **premianți** | **%** | **total participanți** | **premianți** | **%** | **total participanți** | **premianți** | **%** |
| 2011-2012 | 533 | 347 | 65,1 | 399 | 264 | 66,2 | 39 | 15 | 38,5 |
| 2012-2013 | 412 | 257 | 62,4 | 363 | 261 | 71,9 | 34 | 6 | 17,6 |
| 2013-2014 | 393 | 293 | 74,6 | 387 | 278 | 71,8 | 29 | 5 | 17,2 |
| 2014-2015 | 357 | 225 | 63,0 | 257 | 205 | 79,8 | 29 | 6 | 20,7 |
| 2015-2016 | 475 | 314 | 66,1 | 272 | 224 | 82,4 | 33 | 11 | 33,3 |

**Rezultate obținute la concursuri ( I semestru al anului de studii 2016-2017)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea concursului** | **Număr de locuri** | | | |
| **Locul I** | **Locul II** | **Locul III** | **Mențiune** |
| Concursul Național organizat de Alianța Franceză | 2 |  |  | 2 |
| Concursul Naţional ,,Le Coing d’Or” (,,Gutuia de aur”) | 1 | 1 |  | 3 |
| Concursului de Fizică ,,În memoriam Mihai Marinciuc” |  | 2 |  | 6 |
| Concursul de fizică teoretică și experimentală “Galileo” |  | 2 | 1 | 8 |
| Concursul ” Best Project Idea 2016” |  |  |  | 5 |
| Concursul Tinerei Generații ”Ars Adolescentina” | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Total | 4 | 6 | 2 | 25 |

**CONSTATĂRI :**

* Echipa managerială şi cadrele didactice asigură pregătirea elevilor în vederea participării la olimpiade şi concursuri școlare;
* rata de participare a elevilor la olimpiade, concursuri școlare și extrașcolare constituie mai bine de 40 % din numărul total de elevi din liceu;
* pentru ultimii 2 ani se constată o creștere a numărului de participanți la olimpiade și concursuri la nivel instituțional cu 114 elevi, nivel raional cu 48 elevi;
* procentul calității la olimpiade raionale constituie 82,4 %, la olimpiade de nivel republican 33 %;
* de remarcat că din numărul total de 90 elevi cu performanțe înregistrați la nivel raion în anul de studii 2015-2016, 42 sunt de la LT C. Stere.

**CALIFICATIV : F. BINE**

**REZULTATELE CHESTIONĂRII ELEVILOR**

În rezultatul aplicării chestionarelor pe un eșantion de 97 elevi s-a constatat : 86 elevi (80%) se declară mulțumiți de condițiile de învățare oferite de școală, 11 nu sunt mulțumiți, indicând aspecte ce trebuie îmbunătățite : starea grupurilor sanitare, meniul la cantină (doar 50 la sută din elevi s-au arătat satisfăcuți de calitatea serviciilor alimentare, 18 % din elevi au indicat că sălile de clasă sunt slab aerisite, aglomerate din cauza numărului mare de elevi . 38 % din elevi consideră că nu au acces la toate spațiile școlare

La întrebarea dacă ai fi director ce ai dori să schimbi : 19 elevi au indicat la crearea condițiilor mai bune pentru desfășurarea lecțiilor de educație fizică,

11 elevi - dotarea vestiarelor cu dulapuri individuale, 10 elevi au optat pentru introducerea uniformei școlare și diversificarea activității cercurilor și a orelor extracurriculare.

1. **MANAGEMENTUL ȘCOLII**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domenii de monitorizare** | **Surse /dovezi** | **Constatări** | **Recomandări** | **Calificativ** |
| **Managementul strategic și operațional** | PDI,  Planul managerial | Instituţia dispune de Program de Dezvoltare Instituțională. El include date generale despre instituţie, contingentele de elevi, rezultatele şcolare pe ani. Pentru analiza mediului intern a fost aplicată analiza SWOT. Au fost planificate 4 direcții strategice : dezvoltarea curriculum-ului, dezvoltarea resurselor umane, dezvoltarea bazei materiale și atragerea resurselor financiare, dezvoltarea parteneriatelor.  Planul de activitate al liceului: reflectă etapele procesului managerial: proiectare - organizare, coordonare – monitorizare, control - evaluare.  Statutul instituției este valabil: este avizat la ME și aprobat la Ministerul Justiției la 27.12.2012.  Regulamentul de Ordine Internă a fost aprobat la ședința Consiliului de Administrație din 29.09.2016 și prin actul administrative intern al instituției. El este reactualizat în conformitate cu prevederile Codului de etică al cadrului didactic, incluzând principiile stipulate în art.4 al Codului de etică și normele de conduită stipulate în art.6-11 al Codului de etică.  Statutul instituției este aprobat de Ministerul Justiției. Este necesară modificarea statutului instituției în concordanță cu actele normative în domeniu. | De inclus în planul managerial al instituției :  Planurile de activitate ale comisiilor metodice,  activitatea bibliotecii, programul activităţilor educative, extraşcolare, sportive; | **BINE** |
| **Asigurarea activității**  **Consiliului Profesoral** | PDI  Planul managerial  Procesele verbale ale CP | Consiliul profesoral este constituit şi funcţionează în conformitate cu cadrul legal. Tematica consiliilor profesorale confirmă o selectare adecvată a chestiunilor propuse spre analiză. Analiza notelor informative și a deciziilor denotă un mecanism bun de pregătire şi de desfăşurare a şedinţelor de lucru. | De organizat documentația CP în conformitate cu prevederile p. 77 a Regulamentului de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ general | **F. BINE** |
| **Asigurarea activității**  **Consiliului de Administrație** | PDI  Planul Managerial  Procesele verbale ale Consiliului de Administrație | Consiliului de administrație ca organ de conducere a instituției a fost instituit prin ordinul Direcției Învățământ Soroca nr. 01-27/67 din 25.03.2016, cu reprezentanți ai cadrelor de conducere și cadrelor didactice, ai părinților, ai autorității administrației publice locale, ai elevilor din clasele liceale. El activează în baza unui plan coordonat, orientat spre asigurarea educației de calitate pentru toți copiii. Funcționalitatea Consiliului de Administrație o demonstrează registrul de evidență a proceselor-verbale a ședințelor Consiliului, care includ dezbateri, puncte de vedere ale participanților și hotărârile luate. La procesele-verbale este anexat programul de activitate, rapoarte, note informative, programe prezentate spre aprobare. Consiliul exercită competențele atribuite prin art.49 din Codul Educației și pct.5, 6 al Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din instituțiile de învățământ general. Ședințele consiliului sunt conduse conform procedurii de președintele CA. Graficul întrunirilor stabilit conform planului este respectat. | În scopul realizării transparenței decizionale, se recomandă a respecta procedura de publicare pe panoul informativ și pe site-ul instituției a ordinii de zi și a hotărârilor CA;  Demararea procedurii de înlocuire a membrului CA al cărui mandat a încetat de drept în situația a 3 absențe consecutive sau a 5 absențe în decursul unui an școlar. | **F.BINE** |
| **Asigurarea activității Consiliului de Etică** |  | Administrația instituției monitorizează activ realizarea Codului de etică în cadrul instituției.  Cadrele didactice și cele de conducere ale instituției de învățământ au fost informate și cunosc obligațiunile și responsabilitățile personale statuate în Codul de etică al cadrului didactic (conform procesului-verbal a Consiliului Profesoral nr.12 din 11.04.2016).  Fișele de post, aprobate la CA din 29.09.2016 și semnate de fiecare profesor, includ obligația cadrului didactic să cunoască, să respecte și să aplice prevederile Codului de etică.  Regulamentul de ordine interioară, aprobat la CP din 29.08.2016 cuprinde principiile stipulate în art.4 al Codului de etică și normele de conduită stipulate în articolele 6-11 al Codului de etică.  Instituția de învățământ desfășoară activități de informare a părinților ( conform procesului–verbal a ședinței Consiliului Reprezentativ al Părinților din 15.03.2017).  În instituție funcționează Consiliu de etică constituit în baza ordinului directorului nr.41 din 12.10.2016. Componența Consiliului de etică corespunde actelor normative-juridice în vigoare. În registrul de procese-verbale ale Consiliului de etică este consemnat procesul –verbal de Constituire a Consiliului de etică la care a fost ales președintele și secretarul consiliului.  Sunt consemnate procesele –verbale de examinare a petițiilor privind încălcarea normelor de etică de către cadrul didactic. În procesele - verbale este decizia fundamentală cu privire la constatarea încălcării Codului de etică și propunerea adresată conducătorului instituției de învățământ privind sancționarea angajatului care a comis încălcări ale codului. | A organiza discuții asupra discutate prevederilor Codului de etică al cadrului didactic la ședințele părintești organizate în clase și la Consiliul Elevilor din IP LT ,,C. Stere” ;  A include în planurile de activitate ale instituției de învățământ și a diriginților de clase activități de informare a elevilor și părinților referitor la activitatea Consiliului de etică și implementarea Codului.  A duce evidența sesizărilor Consiliului de etică într-un registru separat;  A include în mapa Consiliului de etică toate extrasele din procesele –verbale ale ședințelor de delegare a membrilor Consiliului de etică.  A stabili un plan de activitate al Consiliului de etică. | **BINE** |
| **Asigurarea eficienței educaționale** | PDI,  Planul Managerial,  Rapoartele instituției pentru  Rapoarte rezultate examen,  Rapoarte rezultate olimpiade școlare | Administrația instituției depune eforturi susținute pentru organizarea calitativă a procesului educaţional : sunt asigurate cu cadre didactice calificate toate disciplinele școlare, sunt create condiții bune pentru instruire : dotare cu mobilier, echipamente, materiale didactice.  Administraţia întreprinde acţiuni orientate spre stimularea elevilor, promovarea meritocrației în mediul şcolar şi în comunitate.  Sunt asigurate condiții pentru pregătirea loturilor olimpice la disciplinele : fizică, geografie, biologie.  Deplasările elevilor la concursurile regionale sunt achitate din contul instituţiei.  Se organizează anual Gala Laureaţilor,  Rezultatele înregistrate plasează liceul în topul clasamentului instituţiilor din raion. | De elaborat procedura instituțională privind evaluarea și monitorizarea progresului şcolar al elevilor. | **BINE** |
| **Asigurarea**  **parteneriatelor** | PDI,  Planul Managerial,  Rapoarte anuale  Rapoarte semestriale | Administrația Instituției de învățământ a dezvoltat pe parcursul anilor parteneriate în vederea sporirii calității serviciilor educaționale. În cadrul implementării mai multor proiecte a stabilit relații cu : Asociaţia naţională a companiilor din domeniul TIC, Asociaţia Coreeană de Cooperare internaţională, Ambasada Franței în Moldova, institutul Cultural Român, Centru de Resurse pentru tineret ”Dacia”, Soroca, Teatrul ”V. Apostol”, Soroca, Uniunea Scriitorilor din RM, Organizația Guvernamentală ”European Union in The Republic of Moldova”, Direcția Cultură și Turism Soroca, Bibliotecile din oraș, Procuratura Raionului Soroca, Inspectoratul de Poliție Soroca, Universitatea de Studii Politice și Economice ”C. Stere” Europene, Corpul Păcii, Moldova,  Școlile din Carolina de Nord, SUA, Tinerii Ambasadori Europeni. Delegația UE în RM,, Asociația REAGIR Europe Moldavie, Centru pentru educație antreprenorială și asistență în afaceri CEDA | De încheiat acorduri scrise de colaborare cu principalii parteneri | **F. Bine** |
| **Asigurarea transparenţei în activitatea instituției** |  | Principiul transparenței în activitate instituției se asigură prin intermediul panourilor informaționale, site-ului, ședințelor, dezbaterilor cu părinții, elevii. Transparența alocațiilor bugetare este realizată de către administrație prin discutarea bugetului realizat și planificat în ședința Consiliului de administrație (proces verbal nr.2 din 24.10.2016 și proces-verbal nr.3 din 19.12.2016), dar și în cadrul ședințelor Consiliului Reprezentativ al părinților. A avut loc consultarea părinților referitor la proiectul de buget și a planului de achiziții pentru 2017( proces –verbal nr.2 din 17.10.2016) , darea de seamă pentru realizarea bugetului 2016 (proces-verbal nr.3 din 01.02.2017), planul de achiziții pentru 2017(proces-verbal nr.4 din 15.03.2017). |  | **F.BINE** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr /0 | **Documente analizate** | **Prezența documentelor,**  **valabilitatea** | | **Calificativul evaluării** | | |
| **Da/**  **nu** | **Valabil/**  **nevalabil** | **satisfăcător** | **bine** | **Foarte bine** |
|  | Regulamentul de ordine internă | Da | valabil |  |  |  |
|  | Statutul instituţiei | Da | valabil |  |  |  |
|  | PDI | Da | valabil |  |  |  |
|  | Proiectul managerial anual al instituţiei | Da | valabil |  |  |  |
|  | Registrul de ordine şi dispoziţii cu privire la activitatea de bază | Da | valabil |  |  |  |
|  | Documentația de personal | Da | valabil |  |  |  |
|  | Procese-verbale ale consiliului profesoral, materialele, deciziile aprobate | Da | valabil |  |  |  |
|  | Procese-verbale ale consiliului de administraţie materialele, deciziile aprobate | Da | valabil |  |  |  |
|  | Registrul de evidenţă a orelor absentate şi înlocuite de cadrele didactice | Da | valabil |  |  |  |
|  | Documentaţia privind evidenţa contingentului de elevi şi situaţia lor şcolară | Da | valabil |  |  |  |
|  | Registrul de evidenţă a fişelor de sesizare a cazului suspect de abuz, exploatare, trafic al copilului | Da | valabil |  |  |  |
|  | Procesele - verbale şi portofoliile Consiliului diriginţilor | Da | valabil |  |  |  |
|  | Procesele - verbale şi portofoliile Comisiilor metodice | Da | valabil |  |  |  |
|  | Procesele - verbale ale Comisiei de atestare şi documentaţia vizând atestarea cadrelor didactice; portofoliul privind formarea continuă a cadrelor didactice | Da | valabil |  |  |  |
|  | PEI –uri | Da | valabil |  |  |  |
|  | Documentele de secretariat | Da | valabil |  |  |  |
|  | Documentele ce ţin de activitatea economică şi financiară | Da | valabil |  |  |  |

**ACTIVITATEA METODICĂ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domenii de monitorizare** | **Surse de verificare** | **Constatări** | **Recomandări** | **calificativ** |
| Elaborarea proiectului de  dezvoltare a resurselor umane  din instituție | Analiza SWOT  Planul managerial  PDI | Administrația instituției încurajează și susține personalul să participe la diverse activităţi de formare profesională continuă.  În bugetul instituției sunt planificate resurse pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, în anul bugetar 2017 la acest capitol sunt prevăzuți 60 mii lei.  Fiecare cadru didactic și-a alcătuit propriul traseu de dezvoltare profesională .  Este Administrația instituției a elaborat un registru-tabel, care care include toate cadrele didactice şi respectiv stagiile de care  au beneficiat în ultimii 5 ani, sunt stocate și se păstrează copiile certificatelor de la toate stagiile cadrelor didactice. | De aplicat chestionare privind identificarea nevoilor de dezvoltare profesională. | F. bine |
| Coordonarea şi monitorizarea procesul de formare continuă a cadrelor didactice | Planul managerial  PDI  Planurile de activitate a Comisiilor metodice | Cadrele didactice din liceu se implică/participă la organizarea seminarelor raionale în cadrul LT,,C. Stere”. În anul de studii 2016-2017, în primul semestru au fost organizate în instituţie 4 seminare raionale, dar şi ateliere didactice.  Cadrele didactice participă activ la stagii de formare continuă la centrele republicane. În semestru I, anul de studii 2016-2017 au participat la stagii de formare în centre de formare republicane 15 cadre didactice.  Administrația instituției dezvoltă relaţii de parteneriat cu furnizori de formare continuă externi organizând cursuri în cadrul unor proiecte comune; | - de stimulat prin diverse metode şi instrumente manageriale iniţiativele ce ţin de elaborarea curriculei la decizia școlii | F. bine |
| Asigurarea formării continue a cadrelor didactice la nivel instituțional | Planul managerial  Portofoliile comisiilor metodice.  Fișele de asistență | La nivel instituțional sunt planificate și se realizează o gamă diversă de activităţi de formare: susținerea orelor publice, participarea la ateliere, mese rotunde, seminarii, conferinţe ,traininguri;  Activitatea de formare se desfăşoară şi în cadrul şedinţelor Consiliului Profesoral prin prezentări de comunicări,dezbateri; în cadrul activităţilor proiectate la nivel de comisii metodice etc.  Echipa managerială asigură funcţionalitatea mentoratului de inserţie profesională a tinerilor specialişti  Administrația asigură cadrele didactice cu echipamente tehnice : laptop, videoproiector, imprimante acces INTERNET. Biblioteca şcolară este dotată cu literatura metodică necesară cadrelor pentru autoinstruire şi pentru a realiza un proces educaţional calitativ. |  | F. bine |
| Coordonarea procesul de evaluare  a impactului dezvoltării  profesionale continue. | Planul intern de evaluare. Fişe/caiet de asistenţă  Note informative Rapoarte  Planul de activitate a comisiei de atestare la nivel local  Portofoliile de atestare ale cadrelor didactice | Echipa managerială asistă la ore, se oferă consiliere şi îndrumare metodologică personalului în contextul rezultatelor evaluării. | Directorul adjunct să asigure o evaluare ritmică a personalului didactic şi să intensifice asistenţa la lecţii; | Bine |
| Coordonarea activității Comisiilor metodice | Planul managerial  Portofoliile comisiilor metodice. |  | De acordat asistenţă metodică la perfectarea documentaţiei comisiilor metodice proiectarea planului perspectiv al catedrelor,  selectarea şi lucrul asupra temelor de cercetare a membrilor catedrelor, calitatea (structură, conţinut) rapoartelor de dare de seamă a comisiilor metodice, corectitudinea elaborării proceselor verbale ale şedinţelor comisiilor metodice) | Bine |

**CURRICULUM ȘI PROCES EDUCAȚIONAL**

**Învățământul primar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Sălile de clasă la treapta primară sunt înzestrate cu materiale didactice variate şi funcţionale orientate spre formarea competențelor, calculatoare, imprimante, xerox, televizoare, mobilier corespunzător vârstei. Toate cadrele didactice au planșe cu criteriile de succes pentru fiecare produs curricular la toate disciplinele. Caietele de evaluări sumative și cele de lucru au un aspect îngrijit, verificate sistematic și calitativ. Portofoliile elevilor includ lucrările care reflectă momentele cele mai importante din activitatea de învățare a elevului, servind drept instrument de evaluare complementară. Agendele sunt completate și întreținute în ordine, fiind verificate şi semnate sistematic de învăţătorii - diriginţi şi părinţi, ceea ce denotă viabilitatea parteneriatului şcoală – familie. Demersurile didactice sunt structurate conform cadrului de învățare și de dezvoltare a gândirii critice. În proiectările de lungă durată s-a ţinut cont de cerinţele Curriculumului modernizat clasa I-IV (2010) și a Ghidului de implementare a curriculumului modernizat (2011). Cataloagele sunt completate conform cerinţelor regulamentare, sunt verificate periodic de către directorul adjunct de la treapta primară. Rezultatele verificărilor sunt fixate în catalog. |  |
| **II. Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Realizarea procesului de predare/învățare/evaluare s-a desfășurat aprofundat și creativ. Orele au fost concepute în conformitate cu cerințele didacticii moderne, sunt asistate de TIC. Resursele educaționale variate au fost utilizate adecvat. Conținuturile au fost prezentate în consecutivitate logică. Alegerea celor mai adecvate metode și instrumente de evaluare vorbește despre abordarea multidimensională a procesului și conferă demersului evaluativ un aspect pertinent și util. Volumul materiei de studiu este echilibrat. Învățătorii de la clasele I-II pe larg implementează instrumente de evaluare criterială prin desciptori. La acest capitol cadrele didactice dispun de o paletă variată de instrumente de apreciere a activității elevilor. Doamnele au dat dovadă de o înaltă pregătire metodică, în timpul desfășurării orelor utilizează metode tradiționale de evaluare: evaluarea orală și scrisă, evaluarea prin probe practice, testele docimologice, dar și a metodelor moderne, alternative și comlementare de evaluare.  O altă formă de evaluare formativă punctuală de tip reflexiv este evaluarea reciprocă, dar și cu utilizarea cuvintelor încurajatoare, cu oferirea de discriptori, fără calificative. Cadrele didactice au o ținută lingvistică elevată, având și exigențe față de exprimarea elevilor. | De lucrat în continuare asupra perfecționării evaluării criteriale prin descriptori la ore.  De monitorizat în continuare evidenţa dinamicii rezultatelor şcolare pe tot parcursul instruirii atât la nivel statistic, cât şi la nivel analitic. |
| **Calificativ general** | **F. bine** |  |

**Limba română**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Proiectările de lungă durată, aprobate de administrație și proiectările la zi corespund recomandărilor privind administrarea disciplinei în anul de studii 2016 – 2017. Registrele de clasă sunt completate corect, numărul de ore înscris corespunde cu cel din proiectare. Portofoliile sunt completate continuu cu materiale didactice din experienţa personală. În predarea / evaluarea procesului instructiv – educativ se utilizează: manualul, TIC, banda audio, fișe de lucru, schițe, diverse materiale demonstrative. | De folosit mai insistent tehnica audio – vizuală, TIC, pentru organizarea eficientă a muncii; Să încurajeze elevii să completeze portofolii și să le folosească în cadrul orelor;  Cadrele didactice tinere, cu experiență mai puțină, să asiste la profesorii cu experiență, profesori ai gradelor didactice. |
| **II. Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | În procesul instructiv – educativ, cadrele didactice au demonstrat o perseverență pedagogică înaltă, o cunoaștere profundă a materiei de studiu, a metodelor de organizare și desfășurare a demersului didactic, care este bine structurat, organizat la un nivel științifico - metodic înalt. Obiectivele și etapele de bază ale lecției sunt formulate clar și complet. La toate etapele demersului didactic sunt folosite tehnologii moderne de predare - învățare – evaluare, majoritatea profesorilor utilizează TIC.  Profesorii depun efort să formeze elevilor o atmosferă plăcută și prietenoasă. În procesul de predare se respectă particularităţile individuale şi de vârstă. Elevii sunt evaluați permanent, atenționați, corectați îndrumați asupra pronunțării corecte, scrierii corecte, caligrafice și ortografice.  O atenție cuvenită cadrele didactice o acordă nivelului de implicare a elevului în actul educațional, eficient orientează și organizează elevii la activitățile propriu – zise. | De continuat activitatea în vederea educării dragostei pentru lectură la elevi;  De acordat o mai mare atenție elevilor cu probleme de învățare, prin proiectarea de parcursuri individuale raportate la prevederile programelor;  Prezentarea concluziilor la finalul lecției, evaluarea motivată a elevilor. |
| **III. Transfer : tema de acasă** | Lucrul pentru acasă este explicat până la sunet. |  |
| 1. **Calificativ general** | **F.bine** |  |

**Limbi străine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Profesorii de limbi străine din instituție se pregătesc sistematic și fundamental de ore, apelând la diverse resurse didactice adiționale, pe lîngă manualele recomandate de scrisorile metodice la obiect.  Aceștia elaborează proiecte didactice de lungă şi de scurtă durată corelând competențe, conținuturi, strategii și tehnologii didactice cu necesitățile fiecărui elev.  Activând în cadrul proiectului ,,clase bilingve”, pedagogii de limbă franceză aplică eficient strategii și tehnologii didactice interactive, cooperante, socializante și inovatoare, asigurând conexiunile necesare. Acest aspect contribuie benefic la dezvoltarea măiestriei profesionale a cadrelor, care sunt mereu în căutarea de resurse și conținuturi adecvate, devenind autodidacți prin excelență, cercetători în domeniu, pilotând metode inovative de predare și răspunzând provocărilor cadrului educațional.  Profesorii de limbă engleză din instituție colaborează activ cu voluntarii din cadrul Corpului Păcii, valorificând la maxim potențialul nativilor englezi în predarea limbii, prin activitățile realizate la ore, care necesită o pregătire prealabilă consistentă.  Profesorii de limba rusă proiectează eficient demersul didactic, diferențiind sarcinile de lucru pe nivelul competenţelor şi performanţelor elevilor, asigurând retenţia şi transferul cunoştinţelor prin activități de învăţare cu ţintă precisă. | De proiectat activitățile din cadrul orelor ținând cont de numărul de elevi din fiecare clasă, pentru a putea asigura implicarea uniformă, și evaluarea adecvată a competențelor acestora. |
| **II.Desfășurarea demersului didactic :**  **Structura/tip**  **Asigurarea tehnologică**  **Asigurarea metodică**  **Caracterul științific /aplicativ**  **Inter/transdisciplinar**  **Relații interpersonale**  **(profesor-elev, elev –elev)**  **Evaluare**  **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Structura orelor asistate respectă cadrul ERRE, profesorii aplicând metode și tehnici specifice fiecărei etape a lecției de limba străină, conform indicațiilor documentelor normative și reglatoare.  Auditoriile în care se desfășoară orele de limba străină sunt bine dotate tehnologic. În majoritatea există câte un calculator sau televizor. Profesorilor le sunt puse la dispoziție, după necesitate, proiectoare, ecrane de proiecție, tehnică de audiere a CD-urilor, imprimante, difuzoare.  Toate auditoriile în care se desfășoară orele de limba străină sunt dotate cu table de calitate. Majoritatea sunt albe, magnetizate, fapt ce mărește vizibilitatea materialului expus și comoditatea utilizării.  Profesorii sunt asigurați cu numeroase materiale didactice la disciplină: fișe, postere, hărți, tabele și scheme, precum și alte materiale de birotică necesare.  Toți elevii au manuale și alte suporturi didactice la disciplină, recomandate de scrisorile metodice. Pentru clasele bilingve, unde lipsesc manualele recomandate de programă, direcția școlii asigură copiile necesare, în format A4.  Cunoștințele asimilate de elevi, în cadrul orelor de limba străină, sunt iminente în dezvoltarea armonioasă a personalității acestora. La etapa istorică prezentă, de globalizare, de dispariție a barierelor fizice și de comunicare, elevii au nevoie, mai mult ca oricând, să posede, la nivel de comunicare, una și mai multe limbi străine. Ei reușesc să obțină aceste cunoștințe științifice datorită competențelor profesionale a cadrelor didactice care activează în instituție și abilității acestora de a realiza transferul de informație.  Pe tot parcursul orelor, cadrele didactice de limbi străine apelează, după necesitate, la cunoștințele elevilor din cadrul altor obiecte, realizând legătura interdisciplinară. În special se face referire la materialul studiat la disciplinele din cadrul ariilor curriculare limbă și comunicare, dar și științele socio-umanistice.  Relațiile interpersonale, existente între actanții procesului educațional la limbile străine, sunt benefice dezvoltării armonioase a acestora, și desfășurării unui proces educativ de calitate. Profesorii, care activează în instituție, respectă etica profesională, și, de rând cu elevii, se ghidează de codul de conduită reglementat. Cadrele didactice de limbi străine au adoptat modelul profesorului-facilitator, care respectă și încurajează spiritul creativ al fiecărui copil în parte, aplicând principiile educației centrate pe elev.  Profesorii de limba străină elaborează obiectivele de evaluare, probele de evaluare, respectând particularitățile individuale și de vârstă ale elevilor, în baza curriculumului disciplinar.  Activitățile, realizate de elevi în cadrul orelor, sunt evaluate eficient, oferind un feedback obiectiv asupra competențelor formate acestora.  Evaluarea orei se realizează de majoritatea profesorilor la disciplină.  Marea parte a elevilor se pregătesc sistematic de orele de limba străină, fapt ce se reflectă în rezultatele obținute de aceștia în cadrul numeroaselor activități de diferit nivel. Sunt totuși și elevi ce necesită a fi încurajați insistent să se implice în activitate. | De dozat corect fiecare etapă a orei, uniformizând ponderea activităților realizate și acordând prioritate etapei de Reflecție, pe parcursul căreia se consolidează cunoștințele obținute.  De dotat toate cabinetele cu tehnică informațională, care este o cerință iminentă în studierea unei limbi străine, și o premisă a facilitării asimilării și retenției materiei noi studiate.  De asigurat toți elevii, care studiază limba franceză după manuale pentru clasele bilingve, cu manuale.  De pus accentul pe dezvoltarea competențelor de comunicare orală a elevilor în limba străină, care, la nivel aplicativ, are o valoare net superioară celorlalte 3 competențe specifice disciplinei (în dependență de sfera de aplicare).  De ținut cont de subiectele studiate la disciplinele care au tangențe cu limbile străine, conform planului de lungă durată, pentru a eficientiza asimilarea materiei de către elevi, prin algoritmizarea corectă a conținuturile curriculare. Temele majore studiate în cadrul limbilor străine, trebuie să se regăsească mai întâi la l. și lit. română (aceeași situație este valabilă și pentru unele teme de gramatică).  De încurajat competitivitatea ,,sănătoasă” între elevi, acordând dozat atenție tuturor, proporțional rezultatelor la învățătură.  De proiectat și realizat evaluarea didactică cu utilizarea instrumentelor de corectare necesare (barem desfășurat).  De selectat adecvat sarcinile de lucru propuse spre realizare elevilor demotivați, în dependență de competențele și interesele lor.  De diversificat instrumentele de evaluare a activității elevilor. |
| **III. Transfer : tema de acasă** | Temele, propuse pentru acasă la orele de limba străină, vin în extinderea cunoștințelor asimilate la lecție. De obicei acestea sunt destul de voluminoase, dar realizabile. Elevul necesită totuși să depună eforturi substanțiale, pentru a reuși să se pregătească zilnic, conștiincios, la mai multe discipline teoretice. | De dozat adecvat însărcinările propuse elevilor spre realizare acasă, coordonând conținuturile cu celelalte discipline din planul-cadru. |
| **IV. Calificativ general** | **Foarte bine** |  |

**Matematica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Lecțiile de matematică se desfășoară în cabinete dotate cu TIC: calculatoare, tablă multimedia. Sunt materiale didactice la disciplină.  Toți profesorii de matematică posedă proiectarea anuală la clasele respective, elaborată în baza curriculumului modernizat, precum şi proiectele zilnice.  Proiectele lecţiilor sunt personalizate, conțin componentele obligatorii.  Profesoarele au portofolii care conțin materiale ce pun în evidență activitatea la disciplină.  Cadrele didactice activează în cadrul proiectului claselor bilingve francofone. Participă la seminarele instructive organizate de către Agenţia Universitară a Francofoniei. | Recomandări pentru Administrația școlară:  De lucrat în continuare în direcţia îmbunătăţirii bazei didactice materiale a predării disciplinei (2 cabinete de dotat).  Profesorii tineriimai insistent să fie antrenați în formări continue, să studieze bazele științifice a disciplinei și aspectele metodicii contemporane .  Animarea activității la catedră. |
| **II.Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Lecţiile încep cu verificarea temei pe acasă, repetarea frontală a subiectelor învățate la lecțiile precedente.  Metodele aplicate pe parcursul lecției: observația, discuția, rezolvare de probleme, lucrul cu manualul și cele interactive: brainstormingul, problematizarea, algoritmizarea. La oră se utilizează tabla multimedia, care este un suport esențial în procesul educațional  Activitatea didactică la ore profesoarele o manifestă prin aspectul interdisciplinar, caracterul practic-aplicativ a materiei de studii.  Profesoarele dezvoltă la elevi gândirea logică, creativitatea, abilități de a face concluzii.  Reflecția și evaluarea activităţii elevilor la finele lecţiei se manifestă prin generalizare, se analizează principalele aspecte ale materiei de studiu parcurse, se apreciază gradul de cunoaştere a elevilor, nivelul de formare a competențelor, calitatea cunoştinţelor , priceperilor şi deprinderilor. | Pentru profesorii:  Strategiile didactice interactive să devină un sistem stabil de lucru.  De lucrat în vederea dezvoltării competenţelor elevilor la disciplină  De practicat lucrul diferenţiat la lecţii.  De realizat aspectul practic al conținuturilor. |
| **III. Transfer : tema de acasă** | Tema pe acasă este dată în volum optim. Se comentează volumul şi conţinutul temei pe acasă. |  |
| **IV.Calificativ general** | F. bine |  |

**Informatica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | . Profesorii dispun de proiectarea tematică de lungă durată, elaborată conform curriculumului la informatică şi proiectele zilnice ale lecţiilor. Documentația școlară este perfectată conform cerințelor. Cataloagele se completează regulat. Elevii au caiete de clasă și de evaluare la disciplină. | De continuat dotarea liceului cu tehnică computațională de ultima generație. |
| **II. Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Lecțiile au structură logică, se respectă toate etapele lecției clasice, corespunzătoare specificului disciplinei. Elementele de conţinut sunt corelate cu obiectivele lecţiei și se axează pe realizarea lor. La debutul lecției are loc verificarea cunoştinţelor temei îndeplinite pentru acasă.  La oră sunt utilizate o gamă variată de resurse şi strategii didactice, sunt îmbinate activităţile frontale cu activitatea individuală. Se modelează situaţii de învăţare prin aplicarea metodelor interactive ce motivează elevii să perceapă disciplina diferit de utilizarea calculatorului sau a unui telefon mobil.  A fost constatată o corespundere la capitolul parcurgerea materiei de studiu și planificarea didactică.  La lecții persistă aspectul practic, profesorii operează cu un vocabular specific disciplinei.  În timpul lecției sunt realizate corelaţii interdisciplinare, sunt create situații de problemă, care contribuie la dezvoltarea creativităţii. Se lucrează cu manualul, persistă aplicarea algoritmizării.  Partea practică a lecţiei este realizată la calculator. Profesorii utilizează eficient individualizarea procesului de învățare.  Feedback-ul lecţiilor este asigurat prin valorificarea efectelor instruirii : aprecieri pozitive şi constructive în diferite situaţii de învăţare; probe de evaluare la calculator raportate la procesul de predare - învăţare .  Elevii sânt notaţi regulat, notele reflectă obiectiv nivelul de cunoştinţe al elevilor. Nu este decalaj între notele curente și cele de la testările sumative și semestriale. | De aplicat noile strategii didactice în scopul antrenării mai active a elevilor în procesul de predare – învăţare.  De aplicat diverse metode ale învăţământului formativ la lecţii.  De motivat elevii pentru participarea mai activă la concursurile școlare. |
| **III. Transfer : tema de acasă** | Finalul lecției se realizează prin recomandarea temei de acasă, cu precizarea unor sarcini didactice și notarea elevilor. Se respectă cerinţele faţă de tema propusă la domiciliu (volum, caracter, utilitate, diferenţiere, nivelul de pregătire a elevilor). |  |
| **Calificativ general** | **F. bine** |  |

**Fizica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Procesul instructiv-educativ la fizica se desfășoară în 2 cabinete de fizică dotate cu materiale didactice, echipamente, dispozitive și aparate care permit realizarea experimentelor, lucrărilor practice și de laborator. Lecțiile se desfășoară în cabinete dotate cu TIC: calculatoare, imprimantă, xerox, tablă multimedia. Disciplina este asigurată cu softuri educaționale, materiale video.  Profesorii de fizică dețin proiectarea anuală la clasă, elaborată în baza curriculumului. Au fost prezentate proiectele zilnice ale lecţiilor asistate. Profesorii au portofolii care conțin materiale sistematizate, care pun în evidență activitatea în procesul de formare continuă, realizată la nivel de școală, raion, republică.  Cadrele didactice care activează în cadrul proiectului claselor francofone, au urmat stagii și seminare de instruire organizate de către Agenţia Universitară a Francofoniei. | ***Pentru administrație:***  De identificat resurse interne pentru stimularea profesorilor cu performanță. |
| **II.Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Demersurile educaţionale sunt proiectate şi se desfăşoară prin formarea competenţelor elevilor la disciplină, sunt realizate cu enunțarea obiectivelor, evocarea – discuția premergătoare, realizarea sensului – procesul de predare-învățare, reflecția – discuția ulterioară. Metodele de lucru sunt cele clasice armonios îmbinate cu cele moderne. La ore se respectă rigoarea ştiinţifică, gradul de sistematizare a materiei de studii. Organizarea optimă a conţinuturilor, gestionarea corectă a timpului asigură o densitate mare a lecţiilor. Cadrele didactice transmit informaţia în mod accesibil, în corespundere cu nivelul de pregătire a elevilor, selectează situaţii de învăţare care duc la crearea şi dezvoltarea deprinderilor și abilităților utile ce vor fi aplicate în cotidian, se respectă interdisciplinaritatea.  E de remarcat aspectul de confort psihologic a elevilor la lecție și relații de cooperare dintre elevi și profesori.  Evaluarea activităţii elevilor în cadrul lecției se realizează oral, prin fișe de evaluare, lucrări practice. | ***Pentru profesori:***  De promovat în continuare învățământul interactiv în scopul formării competențelor specifice disciplinei.  De evitat supradozarea predării materiei de studii și volumul temei pe acasă. |
| **III. Transfer : tema de acasă** | Tema pe acasă se oferă dozat, sarcinile sunt explicate de către profesori. Sunt apreciați cu note cei mai activi elevi. |  |
| **IV. Calificativ general** | F. bine |  |

**Chimia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Toate profesoarele dețin portofolii, proiectele anuale, unde e prevăzut tot parcursul materiei de studii și competențele ce se vor forma la elevi. Sunt aprobate de administraţia instituţiei.  Desfăşurarea activităţii profesoarelor este reflectată în proiectarea zilnică. Profesoarele au prezentat proiectele orelor asistate, care corespund cerințelor și prevăd toate evenimentele lecției. Cataloagele sunt completate corect.  Doamnele profesoare au o bună pregătire profesională: științifică și metodică. Elevii au caietele de lucru și pentru probele de evaluare.  Lecţiile de chimie se desfăşoară în cabinetul de chimie sau în sălile de clasă. Materialele didactice necesare - scheme, tabele, fișe confecționate de către elevi și profesor sunt prezente la ore. Asigurarea cu reactivi este la moment nesatisfăcătoare. Cabinetul este dotat parțial cu ustensile, nu este asigurat cu TIC. | De dotat cabinetul cu materiale didactice, cu ustensile, echipamente, reactivi.  De utilizat TIC la lecție.  De instalat o tablă multimedia în cabinet.  De procurat softuri la disciplină.  De amenajat în cabinet spații pentru desfășurarea lucrărilor practice și de laborator. |
| **II. Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | La începutul orelor se anunță obiectivele operaționale care urmează a fi realizate. Profesoarele utilizează fișe de evaluare a temei de acasă, a lecției, a unui subiect. În predare sunt folosite metodele tradiţionale îmbinate cu metode interactive de predare-învăţare. Din forme prevalează activitatea frontală și individuală. Elevii sunt motivaţi în procesul instruirii prin aspectul practic al disciplinei, care foarte reuşit este tratat la lecţii, se utilizează activitatea diferențiată. Se aplică principiul inter și transdisciplinar. Majoritatea lecțiilor fiind prezentate în programul Power Point cu ajutorul calculatorului. Profesoarele aplică activitatea diferențiată la ore.  Elevii posedă vocabularul specific disciplinei. Profesoarele corectează permanent greșelile elevilor. Se formează competențe de scrierea corectă a ecuațiilor reacțiilor, la rezolvarea exercițiilor, caracteristica tipurilor de substanțe după algoritm și legăturile lor genetice. Elevii sunt notați și  Pe parcursul lecţiei elevii participă activ la discuţie, îşi expun părerile, dau exemple, analizează, confirmă unele cunoștințe, participă activ la parcursul de predare-învățare. Lecția are densitate medie. | De realizat experimentele, lucrările practice și cele de laborator recomandate de curriculum.  De pus accent pe aspectele practice ale disciplinei.  De insistat la scrierea corectă a reacțiilor chimice.  De format competențe de rezolvare a tuturor tipurilor de probleme prevăzute de curriculumul la chimie. |
| **III. Transfer : tema de acasă** | Tema pentru acasă se recomandă în volum dozat, este concretizat numărul exercițiilor și pagina din manual. |  |
| **IV. Calificativ general** | **Bine** |  |

**Bilogia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Lecţiile se desfășoară în cabinete de biologie, unde sunt păstrate multe materiale didactice care contribuie la eficiența predării, procesului instructiv. Cabinetele sunt dotate cu calculatoare și televizor.  Profesoarele posedă Portofoliul de Proiectare anuală, proiectele lecţiilor la zi și orelor opționale: ”Educație ecologică” și ”Educație pentru sănătate”, care sunt realizate conform cerinţelor actuale.  Portofoliile cadrelor didactice conţin multe materiale care sunt sistematizate şi utilizate în activitatea didactică. | Administrația școlară să contribuie la dotarea cabinetelor de biologie cu Softuri educaționale, pentru eficientizarea procesului educațional la disciplină. Echipa managerială șă stimuleze și motiveze participarea cadrele didactice la activități de formare continuă. |
| **II.Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | La proiectarea orelor este folosit cadrul ERR.  Se utilizează calculatorul și proiectorul pentru ilustrarea adecvată a tezelor teoretice.  Metodele aplicate de către cadre didactice la lecţii sunt variate: problematizarea, observaţia, discuţia, studiul de caz, cercetarea, algoritmizarea ș. a.  Limbajul utilizat de profesor este corect şi clar, ceea ce contribuie la utilizarea termenilor biologici de către elevi.  Evaluarea lecţiei este realizată cu ajutorul fişelor şi completarea posterelor, sau evaluarea realizării obiectivelor.  Elevii sunt implicați foarte activ în procesul de cercetare, descriere, stabilesc caracteristici, fac concluzii, posedă un vocabular specific disciplinei. | De aplicat în continuare strategiile noi la orele de biologie.  De utilizat insistent metodele interactive la lecţii.  De motivat elevii pentru studiul disciplinei și evidențierea aspectului practic la lecții.  De evitat supradozarea materiei de studiu. |
| **III. Transfer : tema de acasă** | Profesoarele recomandă tema pe acasă în volum accesibil, comentează modalitatea de realizare. |  |
| **IV. Calificativ general** | **F. bine** |  |

**Geografia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Lecţiile se desfășoară în cabinetele de geografie în care materialele didactice sunt expuse la ore în dependență de tema parcursă. Elevii dețin materiale care le utilizează pe parcursul orelor: atlase, hărți de contur, caiete de evaluare și aplicații practice. Folosesc la ore calculatorul și proiectorul portativ.  Cadrele didactice dețin proiectările anuale la disciplină pe clase și a orelor opționale. Proiectarea este realizată conform cerinţelor actuale. Parcurgerea materiei de studiu este în concordanță cu Proiectul anual. Se respectă ritmicitatea evaluării.  Portofoliile conţin multe materiale care sunt sistematizate şi sunt utilizate în activitatea didactică: acte, materiale ce certifică stagiile urmate, suporturi metodice de la diverse activități didactice, cercetări metodice, proiecte, teste, fişe de lucru şi de evaluare, publicații, lucrări de creație ale elevilor, scenarii ale activităţilor extracurriculare, informaţii care demonstrează procesul de autoinstruire activă, teste, probe de evaluare şi altele. | De dotat cabinetul cu materiale didactice la disciplină  De continuat formarea continuă, studierea bazelor metodice ale disciplinei. |
| **II. Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/ transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Proiectele orelor sunt realizate conform cadrului ERR.  Orele sunt structurate după etapele lecției clasice, dar sunt folosite metode interactive: algoritmizarea, problematizarea , diagrama Wenn, brainstormingul, problematizarea. Sunt trasate obiectivele lecţiei În procesul reactualizării se menționează noţiuni ce ţin de dezvoltarea vocabularului geografic și se pun în evidență cunoștințele elevilor. Aplicarea TIC mărește eficiența orelor.  Este respectat aspectul ştiinţific al lecției.  Unii elevi au portofolii, unde sunt acumulate materiale suplimentare la disciplină. Toți elevii dețin atlase.  Între elevi și profesori se stabilesc relații de parteneriat și colaborare.  Evaluarea activităţii elevilor este făcută la finele lecţiei: se generalizează, se apreciază cunoaşterea elevilor, se comentează volumul şi conţinutul temei pe acasă. | De utilizat în continuare diverse metode interactive la lecţii.  De aplicat noile strategii didactice în scopul antrenării mai active a elevilor în procesul de predare-învăţare.  De diversificat metodele învăţământului formativ  De structurat demersul educațional.  De utilizat TIC la ore. |
| **IV. Calificativ general** | **F.bine** |  |

**Istoria românilor și universală**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Profesoarele posedă o vastă experienţă pedagogică şi o bună pregătire ştiinţifică; creează premisele necesare pentru instruirea eficientă a elevilor; sunt orientate permanent spre familiarizarea cu inovaţiile în procesul de reformare şi modernizare a şcolii. Portofoliul cadrelor didactice conţine materialele necesare, proiectările didactice de lungă durată și proiectele de scurtă durată la ambele discipline.  Cabinetul de istorie conţine materiale care motivează/stimulează interesul spre cunoaşterea trecutului, istoriei localităţii natale, educă respectul faţă de moştenirea strămoşilor şi personalităţile marcante ale neamului; conţine planşe cu rol de ghid în procesul de studiere a istoriei şi educaţiei civice. | **La nivelul administraţiei: D**e asigurat cabinetele de istorie şi educaţie civică cu materiale didactico-metodice /CD-uri, TIC/utilaj audio-video/ care vor ajuta cadrele didactice la formarea şi evaluarea competenţelor elevilor,  De respectat actele normative privitor la completarea numărul de elevi în clasă, pentru a evita supraaglomerarea şi a crea oportunităţi pentru consolidarea interacţiunii elev-profesor, elev-elev în procesul de predare-învăţare. |
| **II.Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Demersul didactic şi educaţional la disciplina istorie şi educaţie civică e centrat pe formarea competenţelor specifice. Profesoarele stabilesc o corelaţie corectă dintre competenţe-subcompetenţe- conţinuturi- metode- sarcini de învăţare care sunt concretizate în obiectivele operaţionale. Lecţiile predate sunt de densitate maximă. Activităţile de învăţare propuse corespund particularităţilor de vârstă ale elevilor, sunt concepute în funcţie de experienţa lor anterioară. În procesul de predare-învăţare în clasele liceale şi gimnaziale se pune accent pe dezvoltarea deprinderilor de muncă intelectuală  Profesoarele în calitate de facilitatori a procesului de învăţare propun o gamă variată de surse istorice riguros selectate, relevante, însoţite de algoritmi de cercetare; monitorizează cu atenţie discuţia; verifică înţelegerea fiecărei surse, cele mai dificile momente ale materiei de predare, ideile de bază sunt explicate, fixate în conspecte de reper, noţiunile necunoscute sunt definite. Relaţia elev –profesor este una exemplară. Se comunică pe un ton prietenos cu elevii, se ascultă cu atenţie propunerile şi ideile elevilor, în mod tacticos se corectează greşelile comise, se oferă şanse egale de însuşire a materiei de studiu elevilor cu grad diferit de pregătire intelectuală şi şcolară. În procesul de evaluare se pune accent pe verificarea cunoştinţelor teoretice şi practice esenţiale.  Evaluarea randamentului şcolar se face în funcţie de obiectivele operaţionale. Se utilizează tehnici, instrumente adecvate de evaluare formativă, se intervine prompt şi se corectează greşelile. Profesoarele oferă un feed-back constructiv, care permite remedierea erorilor şi lacunelor imediat după apariţia lor.  Cabinetul de istorie conţine materiale care motivează/stimulează interesul spre cunoaşterea trecutului, istoriei localităţii natale, educă respectul faţă de moştenirea strămoşilor şi personalităţile marcante ale neamului; conţine planşe cu rol de ghid în procesul de studiere a istorie şi educaţiei civice.  Profesoarele de istorie acordă o atenție deosebită pregătirii elevilor absolvenți; pregătirii elevilor cu performanțe la disciplina istorie. Astfel discipolii lor participă cu succes la concursurile raionale, republicane,conferințe știinţifice; obținând locuri premiante în fiecare an. | **La nivel de cadre didactice:**  De diversificat gama de materiale didactice utilizate la ore, inclusiv TIC/echipamente audio-video, care vor ajuta cadrele didactice să îmbunătăţească managementul timpului şi să asigure organizarea eficientă a reflecţiei, debrifării, anunţarea/explicarea sarcinilor pentru extindere în cadrul orelor;  De perfecționat demersul didactic, aplicat în clasele gimnaziale prin combinarea tehnicilor, metodelor interactive; diversifica formele de optimizarea a procesului de predare-învăţare în vederea captării/ menținerii atenției pe parcurs și implicarea eficientă la ore a tuturor elevilor, stimulării şi dezvoltării capacităţilor cognitive complexe; a capacităţilor elevilor de a lucra în echipă;  De încurajat evaluarea reciprocă şi autoevaluarea elevilor. |
| **III. Transfer : tema de acasă, extindere** | Sunt propuse sarcini pentru extindere , însoţite de explicaţiile de rigoare,axate pe aspecte ce contribuie la formarea competenţelor specifice disciplinei, atitudinilor/comportamentelor democratice şi valorilor general-umane. |  |
| **IV. Calificativ general** | **F. bine** |  |

**Educația tehnologică**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Lecțiile se desfășoară în cabinetul de educație tehnologică, care este dotat cu material didactice și lucrări ale elevilor, sistematizate după modulele studiate.  Profesorii au realizat proiectele didactice anuale, proiectează activitatea la zi în conformitate cu cerințele curriculare. | De studiat în continuare bazele științifice și psihopedagogice disciplinei.  De monitorizat activitatea catedrei. |
| **II.Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Demersul didactic e axat pe principiul cadrului ERRE. La fiecare etapă cadrele didactice utilizează cu pricepere diverse metode, tehnici, surse relevante pentru mobilizarea și focalizarea atenției, valorizează la maximum potențialul și abilitățile pe care le au deja formate elevii. Obiectivele operaționale ale lecțiilor sunt formulate corect, corelate cu competențele specific ale disciplinei și particularitățile de vârstă ale elevilor.  Lecțiile sunt organizate la un nivel științifico-metodic înalt. La ore se creează un climat psihologic favorabil.  Elevii au portofolii cu un conținut bogat de material, informații, scheme, modele.  Profesorii cu abilitate fac legătura materiei studiate cu viața creând situații de problemă. La finalul lecției se evaluează realizarea obiectivelor. | De acordat atenția cuvenită selectării eficiente și adecvate a obiectivelor și de asigurat realizarea lor.  De insistat asupra respectării normelor sanitaro igienice ale muncii în timpul lucrului practic.  De utilizat la lecții metode și tehnici interactive ce contribuie la formarea competențelor. |
| **IV. Calificativ general** |  |  |

**Educația plastică**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Orele se desfășoară în cabinetul de educație plastică amenajat cu materiale necesare pentru realizarea conținuturilor curriculare.  Profesoara dispune de proiectare didactică anuală, elaborată în cheia exigenților curriculare, realizează proiectarea la zi, completează portofoliul la disciplină, care conține material pentru implementarea noului la disciplină.  Nu sunt corect eșalonate datele din registru cu cele din proiectări. | De studiat în continuare bazele științifice și psihopedagogice disciplinei;  De modifica rubrica ,,Data,,/multiplica proiectarea anuală. |
| **II.Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Pe parcursul orelor profesoara depune efort, pentru a forma la elevi deprinderi să lucreze individual, să utilizeze aspectul creativ în exprimarea imaginilor, folosește material didactic, care orientează spre realizarea sarcinilor didactice.  Binevoitoare, cu un limbaj specific disciplinei, profesoara stabilește relații armonioase profesor-elev, elev-elev, creează un climat psihologic favorabil pentru organizarea procesului educațional.  Evaluarea s-a finisat cu o comentare a lucrărilor și notarea lor. | De încurajat evaluarea reciprocă și autoevaluarea;  De utilizat mai insistent metode noi și variate ale învățământului formativ; |
| **III. Transfer : tema de acasă** | Tema pentru acasă a fost de un volum potrivit. |  |
| **IV. Calificativ general** |  |  |

**Educația muzicală**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Profesoară activează in baza proiectării didactice de lungă durata ce corespunde curriculumului modernizat ,iar conținutul portofoliului este sistematizat și structurat. |  |
| **II.Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Lecțiile au trecut prin etapele de bază a unei lecții moderne (evocarea, realizarea sensului, reflecție) având la bază activitățile muzicale, specifice (interpretare, audiție, creație).  Procesul de predare-învăţare este axat pe obiective. Bazându-se pe cunoştinţele anticipate ale elevilor profesorul îi ghidează pe elevi în învăţarea temei noi. Formele utilizate la lecţii : lucrul în grup, în pereche, individual, frontal.  Avînd o bogată practică pedagogică profesoara știe cum să-i pasioneze pe copii, să le trezească ți să le cultive dragostea pentru muzică. La lecție elevii sunt activi, dau dovadă de cunoştinţe acumulate sistematic la disciplină. Evaluarea este realizată pe tot parcursul lecţiilor referitor la conţinuturi, se verifică realizarea obiectivelor.  La finalul lecţiei se realizează aprecierea activităţii elevilor. | De utilizat metode ale învăţământului formativ. |
| **Calificativ general :** | F. bine |  |

**Educația fizică**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **I. Pregătirea către lecție :** | Lecțiile de educație fizică sunt organizate şi desfăşurate în baza proiectelor didactice de lungă durată, elaborat de către profesori, conform curriculumului modernizat. Conținuturile curriculare sunt proiectate în funcție de condițiile materiale de care dispune liceul. Proiectul prevede dezvoltarea competenţelor generale şi specifice obiectului – competenţe cognitive, psihomotrice şi atitudinale.  Structura proiectului didactic al lecţiei e una din variantele propuse în Ghidurile de implementare a Curriculum-ului modernizat. | Realizarea plenară şi calitativă a Curriculumului şcolar la disciplină necesită ca instituția de învăţământ să dispună de terenuri cu utilaj sportiv conform nomenclatorului stipulat în materialele curriculare la ed. fizică. |
| **II.Desfășurarea demersului didactic :**   * **Structura /tip** * **Asigurarea tehnologică** * **Asigurarea metodică** * **Caracterul științific /aplicativ** * **Inter/transdisciplinar** * **Relații interpersonale** * **(profesor-elev, elev –elev)** * **Evaluare** * **Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor** | Orele asistate au început la timp,organizat,cu raportul elevului de serviciu,copiii în echipament sportiv adecvat, profesorii reuşesc să creeze copiilor confort psihologic favorabil, relaţiile profesor-elev poartă caracter de conlucrare*.* Elevii sunt antrenaţi în activitate pe parcursul întregii ore .Obiectivele proiectate au fost realizate. Lecţiile asistate au fost discutate-evaluate cu fiecare profesor în parte. Profesorii a folosit conţinuturi didactice din gimnastica de bază şi elemente din jocul de baschet: se respectă dozarea, profesorul atrage atenţia la tehnica executării elementelor şi la tehnica securităţii vieţii elevilor. |  |
| **IV. Calificativ general** |  |  |

**Activitatea psihologului școlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **Dotarea cabinetului psihologului școlar** | Cabinetul în care îşi desfăşoară activitatea psihologul este foarte mic. (Conform standardelor încăperea, în care lucrează psihologul, pentru a asigura eficienţa şi randamentul activităţii profesionale, suprafaţa lui optimă trebuie să estimeze 30 m.p. | Pentru cabinetul psihologului școlar se recomandă să aibă intrare separată, să fie amplasat la etajul întîi, ceea ce permite evitarea surplusului de contacte, şi asigură confidenţialitatea. Cabinetul de muncă al psihologului practician trebuie să dispună de următoarele mijloace tehnice: xerox, casetofon şi aparat de înregistrări video, sistem de înregistrare audio şi de reproducere audio cu completul necesar de înregistrări, calculator, imprimantă, telefon.) |
| **Activitatea de psihoprofilaxie** | Prin activitatea de psihoprofilaxie se facilitează procesul de adaptare a copilului la noile condiții și schimbările din liceu, se previne dificultățile în dezvoltarea elevilor prin identificarea factorilor de risc, care au favorizat apariția problemelor în procesul de dezvoltare și contribuie la crearea condițiilor favorabile pentru această dezvoltare. Psihologul asigură suportul necesar cadrelor didactice în desfășurarea procesului educațional eficient și în dezvoltarea relațiilor constructiviste cu elevii, părinții, colegii; elaborează recomandări în vederea dezvoltării personalității copilului, care reflectă particularitățile individuale și de vârstă ale copiilor, modalități adecvate de dirijare a activității didactice. |  |
| **Activitatea de evaluare psihologică** | **Activitatea de evaluare psihologică** se desfășoară individual și în grup, în rezultatul analizei sesizărilor din partea elevilor, cadrelor didactice, părinților. Selectarea instrumentelor de evaluare se efectuează în funcție de vârsta și particularitățile de dezvoltare a copiilor care urmează să fie investigați. Psihologul interpretează cantitativ și calitativ rezultatele obținute în urma evaluării psihologice și stabilește acțiuni de intervenție în corespundere cu necesitățile copilului. Rezultatele obținute sunt fixate în procesele verbale. |  |
| **Activitatea de remediere și dezvoltare psihologică** | **Activitatea de remediere și dezvoltare psihologică** se desfășoară individual și în grup după caz. Psihologul elaborează programe pe diverse domenii de dezvoltare: cognitiv, socio-emoțional, comunicare, comportament adaptiv, respectiv desfășurarea activităților pe domeniile de dezvoltare. La momentul controlului psihologul lucra cu două grupe cu probleme de dezvoltare în domeniul cognitiv și o grupă cu probleme de origine socio-emoțională. |  |
| **Activitatea de psihoconsiliere** | **Activitatea de psihoconsiliere se** realizează individual și în grup; cu elevii, părinții, reprezentanții legali, cadrele didactice. Din jurnalul de evidență a activității de psihoconsiliere au fost reliefate problemele cheie ale actanților educaționali: abandonul școlar, inadaptarea în procesul educațional, depășirea situațiilor conflictuale, optimizarea relațiilor interpersonale: părinți-copil; copil-copil; cadru didactic-părinți; cadru didactic-copil; depășirea eșecului școlar și a problemelor de comportament.  Merită să fie menționat activismul înalt a psihologului la nivel de raion, practic în fiecare an prezintă seminare raionale, pregătește întrebări cu caracter științifico-metodic care sunt puse în discuție la diverse activități. De asemenea își ridică nivelul de profesionalism, participând la diferite activități de nivel republican. |  |
| **IV. Calificativ general** | **Foarte bine** |  |

**Activitatea bibliotecarilor școlari**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| Dotarea bibliotecii școlare | Bibliotecii liceului i-au fost asigurate 4 încăperi: o sală de lectură, abonament şi 2 depozite pentru păstrarea manualelor. Toate sălile corespund cerinţelor atât igienice cît şi biblioteconomice. Sala de lectură luminoasă, cu un fond de carte divers, dotată cu TIC, 3 calculatoare, imprimantă, internet WiFi, cu o sonă de lectură pentru cei mici clasele I-III, cu 35 de locuri în sala de lectură pentru utilizatori, cu cele mai actuale materiale expuse în expoziţii de carte şi dosare tematice, peste tot domneşte o ambianţă plăcută şi atrăgătoare. Abonamentul vine să completeze activitatea sălii de lectură cu împrumut de carte la domiciliu.  Colecţia de documente a bibliotecii liceului constituia la 01.01. 2017 106215 documente, dintre care 75966 exemplare manuale şi 30249 publicaţii literatură de referinţă, artistică, metodică, publicaţii periodice, documente electronice etc. E de menţionat faptul că biblioteca liceului „C. Stere” este unica din raion ce deţine colecţii mai mare de 100000 mii documente şi este clasificată ca bibliotecă de categoria a V-a, titluri de carte per elev alcătuind 87,4 documente inclusiv manuale.  Administraţia instituţiei sistematic acordă suport financiar pentru achiziţii de carte: de exemplu în anul 2016 colecţia bibliotecii s-a completat cu 168 titluri de documente, dintre care 27 ediţii periodice. Colecţia bibliotecii se mai înnoieşte şi din donaţii de la persoane fizice şi juridice, recent donaţie de carte în limba franceză de la Alianţa Franceză. Tot fondul de literatură al bibliotecii este prelucrat, clasificat şi corespunzător aranjat în rafturi conform Clasificării Zecimal Universale, atât în sala de lectură, cît şi la abonament. | De asigurat funcționarea calculatoarelor şi a imprimantei din sala de lectură;  În baza planului de activitate al bibliotecii să se elaboreze planuri lunare/săptămânale/zilnice  De analizat și de eliminat din colecţiile bibliotecii publicaţii cu conţinut depăşit şi a elabora documentele necesare pentru casare. |
| Asigurarea cu manuale | În LT „C. Stere” asigurarea cu manuale a elevilor se realizează în cadrul Schemei de Închiriere a Manualelor: elevii din învățământul primar sunt asiguraţi gratuit, cei din învățământul gimnazial şi liceal achitând taxa de închiriere. Suma colectată la arenda manualelor a fost transferată prin intermediu Filialei Agroindbank Soroca pe contul liceului la Trezoreria de stat şi a fost confirmată prin Scrisoarea de Conciliere a contului ajunsă la direcţie în februarie 2017.  E de remarcat faptul că conform Hotărîrii de Guvern nr.876 din 22.12.2015 au fost scutiţi de plata pentru închirierea manualelor 53 elevi din familii social vulnerabile de la învățământul gimnazial şi 18 din învățământul liceal, în sumă totală de 4205,4 lei. Documentaţia ce ţine de funcţionarea Schemei de Închiriere a Manualelor în liceu se îndeplineşte corect şi se păstrează într-un dosar special. Documentaţia solicitată de Direcţia de Învățământ cu privire la aplicarea Schemei de Închiriere în liceu se prezintă la timp. |  |
| Servicii oferite de bibliotecă | Fiecare utilizator al serviciilor bibliotecii are fişa sa de cititor, care se completează corect şi serveşte drept document de bază în efectuarea evidenţei zilnice, numai sala de lectură a bibliotecii este vizitată zilnic de la 45-50 utilizatori până la 75-80. Cititorii bibliotecii ani la rând obţin performanţe la nivel raional şi republican în cadrul concursului literar „La izvoarele înţelepciunii” Cadrele bibliotecare din liceu sunt iniţiatorii şi participanţi activi în organizarea activităţilor extracurriculare printre cele mai recente: Întâlnirea cu I. Iachim şi echipa de scriitori, lansarea cărţii „Misterele anotimpului” de Ada Zaporojan etc.  Cadrele didactice din liceu sunt informaţi sistematic în cadrul vizitelor la bibliotecă, la şedinţele consiliilor profesorale din şcoală, pe parcursul zilei despre noutăţile editoriale apărute în colecţiile bibliotecii. | Cadrele bibliotecare vor instrui şi vor forma la utilizatori competenţe de informare în cadrul cursului opţional „Bazele culturii informaţiei”  De asigurat vizibilitate activităţii bibliotecii şi a promova imaginea ei pe reţele de socializare şi în mass-media. |
| **Calificativ general** | **BINE** |  |

**Activitatea educativă**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domenii monitorizate** | **Constatări** | **Recomandări** |
| **Activitatea Consiliului de Elevi** | Consiliului de Elevi din LT „C. Stere” este o structură reprezentativă a tuturor elevilor din instituţie format din 30 de membri aleşi prin vot democratic. Consiliul activează în baza Instrucţiunii privind constituirea şi funcţionarea unui consiliu de elevi, ordinului emis de directorul instituţiei cu privire la crearea C.E. şi în baza planului de activitate elaborat de C.E. Dezbaterile din cadrul ședințelor Consiliului de Elevi se desfăşoară săptămânal, în zi de marţi şi se consemnează prin procese verbale. A fost asistată şedinţa ordinară a C.E. din 14.03.2017 şi s-a constatat: la şedinţă au fost prezenţi 22 membri, şedinţa a fost condusă de preşedintele C.E, s-a discutat despre drepturile şi responsabilităţile membrilor C.E, despre repartizarea foilor la tabără de odihnă şi altele. Toţi membrii C.E. s-au implicat activ în discuţii şi au venit cu propuneri concrete.  La finele şedinţei membrilor C.E au fost aplicate chestionare, cu privire la activitatea lor ca membri ai C.E. din şcoală. Rezultatele studiului este anexat la raport.  Consiliul de Elevi din instituție se implică în acţiuni de caritate, acte de donaţii, organizarea de târguri cu lucruri confecţionate manual, adeseori fiind iniţiatorii de adunare de fonduri pentru ajutor colegilor sau părinţilor acestora. | De elaborat Regulamentul de funcţionare a Consiliului de Elevi cu stipularea drepturilor şi obligaţiunilor membrilor consiliului  De emis ordinul de constituire a CE şi de desemnare a profesorului-coordonator , responsabil de activitatea CE  De sporit gradul de implicare a elevilor în procesul decizional al şcolii  De promovat în permanentă activitățile consiliului de elevi prin intermediul panoului informativ .  De creat parteneriate cu alţi factori implicaţi în procesul educaţional, precum şi cu Consiliile de Elevi din școlile raionului. |
| **Comisia metodică a diriginților** | Comisia metodică a diriginţilor este constituită din diriginţi de clasă conform nivelelor de învățământ, respectiv, la învăţământul primar – 15 diriginţi, la învățământul gimnazial – 19 diriginţi şi la învățământul liceal – 9 diriginţi, în total 43 profesori diriginți . Activitatea comisiei este reflectată în Proiectarea anuală pentru anului de studii curent având la bază realizarea obiectivelor propuse la nivel naţional, raional, instituţional. Profesorii diriginţi monitorizează frecvenţa elevilor, identifică şi analizează cauzele absenteismului şi contribuie la îmbunătăţirea frecvenţei. Diriginții mențin relații bune cu părinții, comunitatea şi colaborează cu toţi profesorii ce predau la clasă pentru îmbunătăţirea procesului educaţional. Asistența la orele de dirigenţie în clasa a IX-a „B”, cu tema „Domeniile profesionale şi aspiraţiile mele” și în clasa a XI-a „F”, cu tema „Traficul de persoane – o violare a drepturilor omului”, a demonstrat o prestație bună a profesoarelor diriginte, relații armonioase dintre elevi și cadrul didactic, o bună cunoaștere a particularităților clasei de elevi.  Pregătirea profesională a directorului adjunct pentru educaţie și a profesorilor - diriginți este bună. |  |
| **Activitatea extracurriculară** | Programul activităților extracurriculare este divers: concursuri, activităţi artistice, educative, săptămâna disciplinelor şcolare, acţiuni de caritate, acţiuni de agrement, excursii, demonstrare de filme care asigură accesul elevilor în concordanţă cu aptitudinile, pasiunile şi interesele acestora  Elevii demonstrează disponibilitate şi interes crescut pentru activităţile extracurriculare şi asigură vizibilitatea lor prin mediatizarea acestora  În liceu activează în total 33 cercuri pe interese şi sportive, la învățământul primar în bază de clasă în total 194 elevi, la cel de gimnazial şi liceal în bază solicitarea elevilor în total 381 elevi şi sport 145 elevi, implicați total în cercuri 720 elevi,ceea ce constituie 60% din totalul de elevi pe instituţie.  Conducătorii de cerc dispun de proiectare de lungă durată şi proiectare la zi pentru activitatea cercurilor pe care le conduc. Activitatea cercurilor este reflectată în registrele de evidenţă a activităţilor extraşcolare  Conducătorii de cerc împreună cu elevii îşi prezintă activitatea în cerc prin realizarea unor activităţi în cadrul instituţiei, raion sau republică: Cercul „Arta cuvântului”, radioul liceului își orientează activitatea în scopul consemnării unor date remarcabile. |  |
| Calificativ general | **BINE** |  |

**Tabel sinteză**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOMENII EVALUATE** | **CALIFICATIV** |
| Infrastructura și resursele școlii | Bine |
| Resursele umane | F. Bine |
| Rezultatele elevilor | Bine |
| Managementul instituției | F. Bine |
| Activitatea metodică | F. Bine |
| Curriculum și proces educațional | F.Bine |
| Activitatea educativă | Bine |
| Incluziunea școlară | Bine |
| Nivelul de realizare a standardelor de calitate pentru instituțiile de învățământ primar, secundar general | Bine |

**Calificativ general de evaluare : BINE**

**Arii de îmbunătățire, recomandări (administrație) :**

.

* De identificat resurse pentru alimentarea elevilor din familii social vulnerabile.
* De îmbunătățit condițiile și de dotat cabinetul psihologului școlar.
* De asigurat cu softuri educaționale disciplinele școlare, de îmbunătăţit baza materială pentru realizarea lucrărilor practice şi de laborator la disciplinele : chimia, biologie.
* De îmbunătățit condițiile în blocurile sanitare.
* De elaborat procedura instituțională privind evaluarea și monitorizarea progresului şcolar al elevilor.
* De respectat normativul privind numărul de elevi în clasă, pentru a evita supraaglomerarea şi a crea oportunităţi pentru consolidarea interacţiunii elev-profesor, elev-elev în procesul de predare - învăţare.
* De inclus în planul managerial al instituției : planurile de activitate ale comisiilor metodice, activitatea bibliotecii, programul activităţilor educative, extraşcolare, sportive;
* De încheiat acorduri scrise de colaborare cu principalii parteneri educaționali;
* De acordat asistenţă metodică la perfectarea documentaţiei comisiilor metodice( proiectarea planului perspectiv al catedrelor, selectarea şi lucrul asupra temelor de cercetare a membrilor catedrelor, calitatea (structură, conţinut) rapoartelor de dare de seamă a comisiilor metodice, corectitudinea elaborării proceselor verbale ale şedinţelor comisiilor metodice).
* De stimulat prin diverse metode şi instrumente manageriale iniţiativele ce ţin de elaborarea curriculei la decizia școlii.
* De organizat documentația CP în conformitate cu prevederile p. 77 a Regulamentului de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ general.
* De asigurat transparența decizională prin publicare pe panoul informativ și pe site-ul instituției a activității CA; CP, Consiliului de Etică.
* De inclus în planurile de activitate ale instituției de învățământ și a diriginților de clase acțiuni de informare a elevilor și părinților referitor la activitatea Consiliului de etică și implementarea Codului de Etică a cadrului didactic.

**Recomandări cadrelor didactice:**

* De diversificat gama de materiale didactice utilizate la ore, incusiv TIC/utilaj audio-video;
* De eficientizat managementul timpului pentru organizarea reflecţiei, debrifării, anunţarea/explicarea sarcinilor pentru extindere în cadrul orelor;
* De acordat o mai mare atenție elevilor cu probleme, prin proiectarea de parcursuri individuale raportate la prevederile programelor;
* De proiectat activitățile din cadrul orelor ținând cont de numărul de elevi din fiecare clasă, pentru a putea asigura implicarea uniformă, și evaluarea adecvată a competențelor acestora;
* De acordat atenție cuvenită selectării eficiente și adecvate a obiectivelor și de asigurat realizarea lor;
* De încurajat elevii să completeze portofolii și să le folosească în cadrul orelor;
* De pus accent pe dezvoltarea competențelor de comunicare orală a elevilor în limba străină;
* De evitat supradozarea predării materiei de studii și a temei pe acasă;
* De realizat experimentele, lucrărilor practice și a celor de laborator recomandate;
* De diversificat instrumentele de evaluare a activității elevilor;
* De motivat elevii pentru studierea disciplinelor prin evidențierea aspectului practic al subiectelor;
* De încurajat evaluarea reciprocă şi autoevaluarea elevilor;
* De lucrat în continuare asupra perfecționării evaluării criteriale prin descriptori la ore la învățământul primar;
* De realizat evidenţa dinamicii rezultatelor şcolare pe tot parcursul instruirii atât la nivel statistic, cât şi la nivel analitic.