

**Ministerul Educației al Republicii Moldova**

**Consiliul raional Florești**

**Direcția Generală Educație**

# **RAPORTUL**

**Inspecției frontale**

**Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus**

**(perioada 18 – 31 octombrie 2016)**

**Florești, 2016**

În conformitate cu art. 141 alin. (1), lit. b) al Codului Educației, Planul de activitate al Direcției Generale Educație și în baza Ordinului Direcției Generale Educație nr. 288 din 17 octombrie 2016, în perioada 18-31 octombrie 2016 a fost organizată și desfășurată inspecția frontală în Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus. .

#### **Scopuri:**

1. Stabilirea nivelului de realizare a politicii educaționale în instituția dată;
2. Sprijinirea instituției și a personalului didactic în creșterea calității procesului educativ prin consiliere și revizuire continuă;
3. Informarea factorilor interesați despre nivelul de performanță în activitatea educațională a liceului.

#### **Obiective:**

- Verificarea respectării legislației în vigoare în domeniul învățământului;
- Verificarea calității executării actelor normative ale Ministerului Educației, Ministerului Sănătății, Direcției Generale Educație, altor organe ierarhic superioare;
- Evaluarea eficienței și eficacității managementului instituției;
- Evaluarea activității personalului instituției;
- Evaluarea multilaterală a produselor curriculare ( rezultate, impact, proces, proiecte);
- Stabilirea nivelului de formare/ dezvoltare a personalității elevului în raport cu obiectivele curriculare;
- Gestionarea documentației școlare;
- Asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea unități date;
- Acordarea suportului metodologic necesar;
- Identificarea valorică, stimularea domeniilor pozitive.

#### **Metode și forme de evaluare:**

- Observarea sistemică în baza unui plan stabilit a activității desfășurate de echipa managerială, cadrele didactice, elevi;
- Discuții, conversații, cu echipa managerială a instituției, personalul didactic și non didactic, elevi;
- Asistări la ore și activități educaționale;
- Analiza reușitei academice și a performanțelor elevilor;
- Studiarea documentației școlare.

#### **Principii:**

- ✓ Principiul calității ofertei educaționale;
- ✓ Principiul egalității șanselor;
- ✓ Principiul ameliorării și dezvoltării;
- ✓ Principiul autoevaluării;
- ✓ Principiul feed-back-ului constructiv;
- ✓ Principiul competenței și profesionalismului;
- ✓ Principiul examinării multicriteriale;
- ✓ Principiul transparenței;

## **I. Date despre instituția de învățământ**

### **1.1. Date generale**

**Denumirea unității școlare:** Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus

**Aresa:** satul Cuhureștii de Sus, raionul Florești

**Tel.,** 0250 57 360

**e-mail:** [LT\\_Cuhuresti@mail.ru](mailto:LT_Cuhuresti@mail.ru)

**Limba de predare:** Limba română.

Fondată în anul 1971;

Reorganizată în liceu din 1998;

Capacitatea de proiect: 320 locuri.



## 1.2. Date despre infrastructură și baza materială, resursele financiare.

### a) Infrastructura și baza materială

Puncte forte	Puncte slabe
<p>Instituția dispune de sală sportivă; sală de festivități, bibliotecă, cantină; laborator de chimie, informatică, fizică, cabinet medical, cazangerie autonomă, autobuz școlar de 33 locuri.</p> <p>Instituția este dotată cu: 17 calculatoare, 1 proiector, 2 laptopuri, Ustensile și reactivi chimici</p>	<p>Sistemul de iluminare a instituției defectat; Insuficientă dotare a cabinetului medical cu echipament medical, medicamente; În sala de sport nu sunt condiții optime de studii (persistă mucegaiul); În sala de festivități mobilierul și draperiile sunt învechite; Blocurile sanitare lipsesc în școală, există latrină în curtea școlii; Cantina școlară se află în afara școlii, lipsește meniul zilnic; Lipsește cabinetul metodic în instituție; Insuficientă dotare a laboratorului de chimie cu reactivi chimici, nișă, lipsește conducta de apă. Tehnică de calcul învechită.</p>

### Recomandări:

- Identificarea surselor financiare în scopul renovării rețelei electrice din școală;
- De amenajat și dotat cabinetul medical conform cerințelor stipulate în ordinul Ministerului Sănătății nr. 613/441 din 27 mai 2016 *Cu privire la Serviciile de Sănătate din instituțiile de învățământ preuniversitar*;
- De asigurat condiții optime de studiu în sala sportivă, de renovat mobilierul și draperiile din sala de festivități;
- De asigurat afișarea programului de activitate a bibliotecii școlare, de aprobat și afișat regulamentul bibliotecii școlare;
- De identificat spațiu în incinta școlii pentru amenajarea unui cabinet metodic și cantinei școlare;
- De asigurat semnarea și afișarea zilnică a meniului în cantina școlară;
- De transferat cabinetul de chimie la etajul superior, de completat laboratorul de chimie cu reactivi chimici, de asigurat instalarea nișei pentru evacuarea gazelor, de examinat posibilitatea conectării laboratorului de chimie la conducta de apă;
- De transferat cabinetul de chimie la etajul superior;
- De dotat laboratorului de chimie cu reactivi chimici;
- De conectat cabinetul de chimie la conducta de apă, de instalat nișă pentru evacuarea gazelor;
- De instalat planșe murale în cabinetul de biologie;
- Reînnoirea tehnicii de calcul (tablă interactivă) în scopul de a folosi soft-uri educaționale moderne.

## b) Resursele financiare

Analiza bugetului pentru anii 2013-2016 ne indică asupra faptului că bugetul instituției este în creștere din 2013 pînă în 2015, iar în 2016 față de anul 2015 în descreștere. Acest lucru se datorează faptului că numărul de elevi este în descreștere. Cele mai multe mijloace financiare sînt îndreptate pentru achitarea salariilor personalului instituției. În același timp instituția planifică și execută procurarea materialelor didactice, materialelor de construcție, mașinilor și utilajelor. Instituția înregistrează un deficit bugetar în sumă de 60 mii lei în anul 2016.

Repartizarea alocațiilor pentru anii 2013-2016 pot fi reflectate în tabelul 1:

Tabelul 1

Planificări în buget	Anul 2013 <i>Buget aprobat</i> 2827,3 mii lei	Anul 2014 <i>Buget aprobat</i> 2939,3 mii lei	Anul 2015 <i>Buget aprobat</i> 3654,4 mii lei	Anul 2016 <i>Buget aprobat</i> 3436,9 mii lei
Formula	2495,5 mii lei	2562,0 mii lei	3157,3 mii lei	3016,7 mii lei
Alimentația	130,7 mii lei	145,5 mii lei	137,7 mii lei	131,2 mii lei
Centrul de resurse	65,0 mii lei	0	0	0
Cadru de sprijin		44,0 mii lei	60,7 mii lei	65,4 mii lei
Educator		47,3 mii lei	60,7 mii lei	65,4 mii lei
Alimentația incluzivă		30,0 mii lei	29,9 mii lei	31,8 mii lei
Transportarea elevilor		110,5 mii lei	128,7 mii lei	126,4 mii lei
Cămin	100,0 mii lei		79,4 mii lei	

La situația din 01 octombrie 2016 în Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus sunt angajați 45 persoane cu 48,04 unități de personal, cu încadrarea a 305 elevi. Pentru anul 2016 au fost aprobate 3436,9 mii lei, conform tabelului 2:

Tabelul 2

Nr.	Denumirea	Suma (mii lei)
1.	Retribuirea muncii	2140,7
2.	Contribuții la bugetul asigurărilor sociale de stat	476,1
3.	Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	93,1
4.	Energia electrică	40,8
5.	Gaze	148,0
6.	Apă și canalizare	7,7
7.	Servicii informaționale	8,0
8.	Servicii de telecomunicații	2,4
9.	Servicii de transport	18,0
10.	Servicii de reparații curente	6,0
11.	Formarea profesională	8,0
12.	Deplasări în interes de serviciu	8,0
13.	Servicii bancare	3,0
14.	Servicii poștale	2,5
15.	Servicii neatribuite altor aliniate	10,0
16.	Indemnizațiile angajatorului	4,0
17.	Procurarea mașinilor și utilajelor	64,5
18.	Procurarea combustibilului, carburanților și lubrifianților	20,0
19.	Procurarea pieselor de schimb	6,0
20.	Produse alimentare	163,0
21.	Procurarea medicamentelor și materialelor sanitare	2,0
22.	Procurarea materialelor didactice	9,1
23.	Procurarea materialelor de construcții	25,0
24.	Procurarea materialelor de uz gospodăresc și rechizitelor de birou	21,0
	<b>TOTAL</b>	<b>3436,9</b>

**Recomandări:**

- Identificarea surselor financiare extrabugetare în scopul executării lucrărilor de reparație, procurări de materiale didactice, utilaje, etc.

**1.3. Date despre documentația vizând instituirea și funcționarea instituției de învățământ.**

În cadrul inspecției frontale desfășurate de către colaboratorii DGE Florești în Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus a fost verificată documentația școlară în urma căreia s-au constatat următoarele:

<b>Puncte forte</b>	<p>Instituția dispune de Statut, fiind înregistrat de Ministerul de Justiție nr. 5786 din 24. 12. 2012;</p> <p>Există autorizații de funcționare de la Centrul de Sănătate Publică raional Florești și de la Direcția raională pentru Siguranță Alimentară;</p> <p>Regulamentul de ordine internă aprobat prin decizia Consiliului Profesoral din 28. 08. 2016;</p> <p>Instituția dispune de plan de activitate pentru anul curent de studii;</p> <p>Cartea de procese verbale ale ședințelor Consiliului Profesoral este întocmită corect;</p> <p>Este instituită cartea de procese verbale ale Consiliului de Administrație;</p> <p>Cataloagele școlare sunt completate, diriginții de clase au luat cunoștință cu instrucțiunile privind completarea catalogului școlar, absențele sunt motivate.</p> <p>Documentația instituției este arhivată regulamentar;</p> <p>Mapele comisiilor metodice sunt instituite, structurate la nivelul cerințelor actuale;</p> <p>Registrul alfabetic al elevilor este completat regulamentar;</p> <p>Registrul de ordine al elevilor este sigilat, numerotat, este indicat numărul total de pagini, vizat de semnătura directorului. Ordinele din registru sunt scrise conform recomandărilor metodice cu privire la completarea documentației școlare, se duce o strictă evidență a fluctuației elevilor.</p> <p>Dosarele personale ale elevilor sunt completate cu datele personale ale acestora, notele generale la disciplinele studiate. Dosarele personale au numerele ce corespund cu numărul de ordine la care a fost înscris elevul în Registrul alfabetic.</p> <p>Planul pentru combaterea abandonului și absenteismului școlar este instituit;</p>
<b>Puncte slabe</b>	<p>Regulamentul de organizare și funcționare a instituției de învățământ nu este racordat la Regulamentul tip de organizare și funcționare a instituției de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, aprobat prin Ordinul ME nr. 235 din 25. 03. 2016;</p> <p>Planul de dezvoltare a instituției lipsește;</p> <p>Cartea de procese verbale ale Consiliului de Administrație necesită a fi schimbată, numerotată, sigilată;</p> <p>Există prescripții de la Serviciul Protecției Civile și Situații excepționale;</p> <p>În cataloagele școlare persistă corectări de note, dată, ș.a.</p> <p>Nu s-a respectat procedura de exmatriculare a 4 elevi din clasa a X-a;</p> <p>La nivelul instituției nu există cereri de retragere din partea elevilor respectivi.</p> <p>Ordinul de exmatriculare a celor 4 elevi a fost emis cu încălcări de la regulament, nu este decizia Consiliului profesoral de exmatriculare a celor 4 elevi;</p> <p>Programul de activitate, regulamentul de funcționare a bibliotecii școlare</p>

	lipsește. Nu sunt completate Pașapoartele sănătății elevilor; Documentația directorului adjunct educație nu este sistematizată, conform nomenclatorului;
--	--

### Recomandări:

- De racordat Regulamentul de organizare și funcționare a instituției de învățământ, conform cerințelor stipulate în Ordinul ME nr. 235 din 25. 03. 2016;
- De elaborat și aprobat planul de dezvoltare a instituției pentru 5 ani;
- De înlocuit cartea de procese verbale ale Consiliului de Administrație, de sigilat, numerotat paginile;
- De înlăturat neajunsurile specificate în prescripția eliberată de Serviciul Protecției Civile și Situații excepționale;
- De atenționat cadrele didactice la care persistă corectări în catalogul școlar;
- De înmatriculat și exmatriculat elevii treptei liceale regulamentar, de emis ordine în baza actelor legislative și normative în vigoare;
- De completat Pașapoartele sănătății elevilor;
- De sistematizat documentația de către directorul adjunct educație, conform nomenclatorului.

## 1.4. Elevii și personalul liceului.

### a) Personalul didactic, nondidactic și auxiliar al liceului

Funcții manageriale: -1,0 unitate – director, 1,0 unitate- director adjunct.

În Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus în anul de studii 2016-2017 activează 25 cadre didactice (1 activează prin cumul și 3 pensionari), diagrama 4. Personal nedidactic este (lucrători tehnici - 5; paznici- 3; bucătar-1; operatori la cazanele cu gaz -2; lucrător pentru reparație – 0,5; soră medicală – 1), personalul didactic auxiliary (șef de bibliotecă - 1).

În diagrama 1 este redată repartizarea cadrelor didactice după vârstă, din care reese că cele mai multe cadre didactice sînt de vârstă cuprinsă între 30-40 ani, urmat de 41-50 ani. Totodată în aceeași anexă este redată repartizarea cadrelor didactice după gradul didactic deținut, și anume: cele mai multe cadre didactice sînt deținători de gradul didactic 2, diagrama 3.

În diagrama 2 se reflectă repartizarea cadrelor didactice după volumul șarjei didactice, unde cele mai multe cadre didactice sînt tarifate între 11-18 ore. Cele mai multe cadre didactice au un stagiul de muncă de peste 10 ani, totodată în instituție activează și cadre didactice cu un stagiul de muncă de pînă la 3 ani.

Diagrama 1

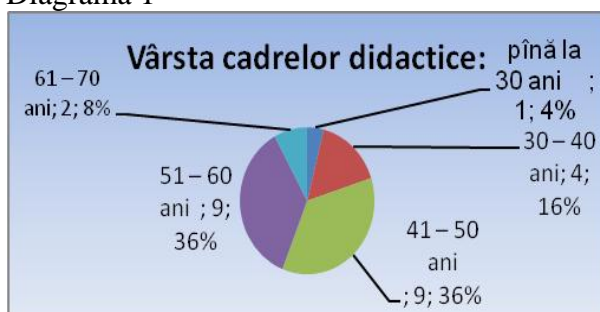


Diagrama 2

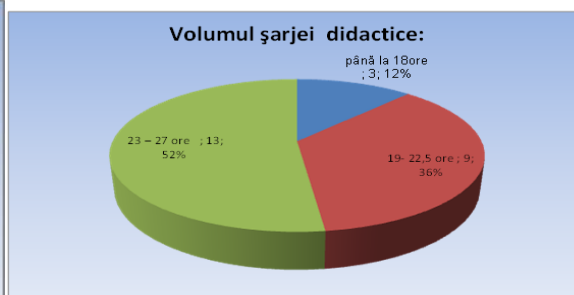


Diagrama 3

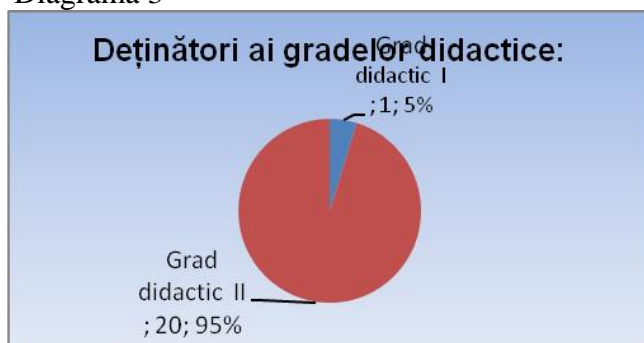
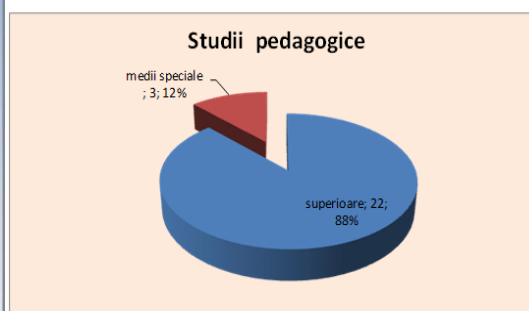


Diagrama 4



### Constatări:

- ✓ Pentru fiecare angajat al instituției este întocmit dosar personal. Dosarele sunt întocmite corect, conform cerințelor.
- ✓ Fișele de post sînt întocmite pentru toți angajații conform cerințelor postului și individualizării funcțiilor reieșind din stabilirea obligațiilor concrete ale fiecărui angajat.
- ✓ În cartea de ordine privind activitatea de bază sînt emise ordine pe perioada unui an de studiu: Cu privire la securitatea vieții copiilor, Cu privire la concedii și alte ordine, privind activitatea de bază a instituției. Ordinele sînt întocmite corect, este registrul pentru înregistrarea ordinelor cu privire la activitatea de bază.
- ✓ În cartea de ordine cu privire la personal sînt emise ordine cu privire la angajare, cu privire la transfer, cu privire la eliberare, este întocmit registrul pentru înregistrarea ordinelor cu privire la personal.
- ✓ Registrul de evidență a circulației carnetelor de muncă se completează corect.
- ✓ Documentele ce țin de secretariat se argumentează prin prezența mapelor cu documente primite și a documentelor expediate. Registrele conțin rubricile necesare.
- ✓ Cererile se păstrează regulamentar în mapă și se înregistrează în registru.
- ✓ Sunt întocmite pentru toate persoanele angajate contracte individuale de muncă, care se înregistrează aparte în registru.
- ✓ Carnetele de muncă sunt completate corect, conform cerințelor.

### Recomandări :

- De sistematizat actele în dosarele personale a angajaților;
- De reînnoit fișele postului a angajaților .

### Procesul de atestare și formare continuă a cadrelor didactice din liceu

Procesul de atestare a cadrelor didactice din Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de atestare a cadrelor didactice și de conducere, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.336 din 03.05.2013, completat

în baza Codului Educației art. 131, ordinul Ministerului Educației nr. 1175 din 25 noiembrie 2014.

Procesul de formare profesională continuă contribuie efectiv la dezvoltarea resurselor interne ale cadrului didactic și asigură cadrul autentic pentru obținerea de performanțe profesionale. Monitorizarea managementului formării profesionale continue a cadrelor didactice la nivel de instituție școlară s-a realizat conform unor aspecte individuale cu cadrele didactice și prin elaborarea Planului strategic pentru formarea profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale.

Aspecte pozitive	<p>La nivel de instituție este constituită Comisia de atestare a cadrelor didactice, componența nominală a căruia a fost discutată și aprobată la Ședința Consiliului profesional, în baza deciziei Consiliului profesoral s-a emis ordin de constituire;</p> <p>Cererile cadrelor didactice, solicitante de grad didactic au fost aprobate la Ședința Consiliului profesoral.</p> <p>A fost întocmită oferta cu privire la atestarea cadrelor didactice pentru anul de studiu 2015-2016;</p> <p>Au fost desfășurate Ședințe de lucru a comisiei de atestare, unde s-a precăutat: Regulamentul de atestare a cadrelor didactice; Analiza orelor publice desfășurate de către solicitanți la nivel de instituție; Recomandarea pentru susținerea Rapoartelor de autoevaluare în cadrul comisiilor raionale de atestare.</p> <p>Instituția dispune de Plan de acțiuni cu privire la atestarea cadrelor didactice;</p> <p>Dosarul responsabilului de formarea profesională continuă cuprinde baza de date a cadrelor didactice.</p>
Puncte slabe	Slabă preocupare a cadrelor didactice pentru creștere profesională, aspirarea la gradul didactic I și superior;

#### b) Contingentul de elevi:

Conform tabelului nr. 3 și Anexei nr. 1 se atestă că numărul de elevi este în descreștere de la 363 elevi în anul de studii 2011-2012 la 229 elevi în 2015-2016 ceea ce constituie o micșorare cu 17%. Micșorarea numărului de elevi este evidentă la toate treptele de școlaritate, în special la treapta liceală unde numărul de elevi s-a micșorat cu 59% din anul de studii 2011-2012 până în anul de studii curent.

**Tabelul nr.3 Numărul de elevi pe cicluri de școlaritate**

Anul de studii	Numărul de elevi			Total
	ciclul primar	ciclul gimnazial	ciclul liceal	
2011-2012	122	140	101	363
2012-2013	124	136	89	349
2013-2014	127	140	74	341
2014-2015	116	147	64	327
2015-2016	103	155	41	299

## II. Eficiența educațională

Analiza rezultatelor școlare pentru ultimii 5 ani este reflectată în Tabelul 4 și Anexa nr. 2 din care reiese că media generală pe instituție a crescut neesențial din anul de studii 2011-2012 până în anul de studii 2015-2016. Această descreștere se datorează ciclului

primar la care a scăzut nota medie cu 0,12 puncte în ultimii 6 ani. Procentul calității per instituție a crescut cu 2% în ultimii 6 ani, totodată a crescut și reușita școlară, care la moment constituie 100%.

**Tabelul nr. 4 Analiza rezultatelor școlare**

Anul de studii	Nota medie			Media generală în instituție	% calității	% reușitei
	c.primar	c.gimn.	c.liceal			
2011-2012	8,18	7,78	8,24	8,04	51	96
2012-2013	8,20	7,88	8,40	8,12	54	98
2013-2014	8,22	7,74	8,2	8,02	51	97
2014-2015	8,35	7,61	8,45	8,04	52	96
2015-2016	8,06	7,90	8,62	8,05	53	100

Analiza Tezelor semestriale ne indică asupra faptului că: a crescut nota medie la disciplina matematică, dar s-a micșorat nota medie la disciplina fizica.

**Tabel nr. 3 Totalurile tezelor semestriale**

Anul de studii Disciplina	Nota medie / % calității				
	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016
<i>Limba și lit. română</i>	7,86/60	7,87/62	7,97/65	7,51/51	7,83/61
<i>Limba străină</i>	7,85/54	7,65/60	7,66/60	7,71/62	7,89/65
<i>Matematica</i>	7,59/42	7,62/57	7,75/65	7,90/65	8,91/83
<i>Fizica</i>	7,60/53	7,55/57	7,90/62	7,39/44	7,16/58
<i>Chimia</i>	7,30/35	6,73/29	6,53/17	7,44/55	-
<i>Biologia</i>	8,07/62	6,69/25	7,13/46	8,31/90	8,00/75
<i>Informatica</i>	7,55/56	7,31/46	7,37/45	7,30/44	7,66/67
<i>Istoria</i>	7,00/50	6,50/42	7,24/47	7,20/46	7,29/47
<i>Geografia</i>	7,70/53	7,61/51	7,31/40	7,87/57	7,83/67
<i>Literatura universală</i>	7,89/55	6,66/25	7,40/33	7,84/54	7,50/50

**Tabelul nr. 5 Rezultatele evaluării finale clasa a IV-a**

Anul de studii	Limba română			Matematica		
	Nota medie	% calității	% reușitei	Nota medie	% calității	% reușitei
2011-2012	7,08	44	100	6,88	48	100
2012-2013	7,88	63	100	7,33	44	100
2013-2014	7,21	30	100	7,58	52	100
2014-2015	7,81	59	100	7,64	62	100
2015-2016	7,38	58	100	7,95	71	100

Comparând rezultatele evaluărilor naționale în ciclul primar, în ultimii ani se observă o creștere a notei medii la disciplina Matematica, pe când nota medie la Limba și literatura română este în descreștere.

Parametrii statistici privind rezultatele examenelor de absolvire a ciclului gimnazial sînt redați în tabelul 6.

**Tabelul nr.6 Totalurile examenelor de absolvire cl. IX**

Anul de studii	Limba română			Matematica			Istoria		
	Nota medie	% calit.	% reușit.	Nota medie	% calit.	% reușit.	Nota medie	% calit.	% reușit.
2011-2012	7,63	56	100	8,41	74	100	7,81	67	100
2012-2013	7,38	48	100	6,62	29	100	8,00	71	100
2013-2014	7,15	35	100	7,73	46	100	7,35	46	100
2014-2015	7,06	45	100	7,19	45	100	6,10	10	100
2015-2016	7,38	55	100	7,10	31	100	7,79	62	100

Analiza rezultatelor școlare, treapta liceală este reflectată în tabelul 7 care demonstrează o scădere a notei medii la disciplina de examen matematica în ultimii ani. În acest context se recomandă echipei manageriale să monitorizeze consecvent pregătirea elevilor pentru examene și să urmărească parcurgerea integrală a programei școlare în vigoare și aprofundarea temelor care se regăsesc în programa de examen.

Rezultatele examenelor de absolvire reprezintă nu doar o estimare a performanțelor elevilor, dar și un instrument de evaluare a calității studiilor. Multitudinea de date generale în timpul examenelor permite analiza ținută în funcție de variabilele de interes, cum ar fi tipul instituției de învățământ.

**Tabelul nr. 7 Totalurile procesului educațional, treapta liceală**

Anul de studii	Nota medie pe profil	% calității	% reușitei	Media generală în liceu	% calității	% reușitei
2011-2012	8,27/7,59	87/30	100/100	7,88	54	100
2012-2013	7,50/7,03	25/20	100/96	7,22	22	97,5
2013-2014	6,28/5,30	10/0	83/83	5,79	5	83
2014-2015	6,86/5,90	0/10	100/71	6,36	4	83
2015-2016	6,73/6,58	0/8	100/83	6,65	4	91

Analiza rezultatelor examenelor de BAC ne indică asupra faptului că în ultimii 3 ani a crescut rata de promovare a examenelor de BAC cu 12,46%, totodată a crescut și nota medie cu 0,32 puncte.

**Tabelul nr. 8 Date cu privire la rezultatele examenelor de BAC**

Anul	Total candidați	Candidați promovați	Candidați respinși	Rata de promovare	Media examen
2016	30	22	8	73,33	6,61
2015	32	22	10	68,86	6,30
2014	23	14	9	60,87	6,29

Pentru identificarea valorică, stimularea și promovarea elevilor cu aptitudini intelectuale și interese sporite pentru un anumit domeniu de studii, pentru dezvoltarea capacităților și a talentelor deosebite în vederea constituirii și dezvoltării viitorului potențial intelectual al raionului, elevii din Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus participă la Olimpiadele raionale școlare la disciplinele de studii. Tabelul nr. 10, Anexa nr. 6 din care reese că numărul de premianți în ultimul an a scăzut.

**Tabelul nr. 9 Rezultatele olimpiadelor școlare, etapa raională**

<b>Anul de studii</b>	<b>Locul I</b>	<b>Locul II</b>	<b>Locul III</b>	<b>Mențiuni</b>
2011-2012	5	5	7	8
2012-2013	4	4	13	5
2013-2014	2	6	10	6
2014-2015	1	5	6	8
2015-2016	1	2	6	4

### **III. Observarea activității de realizare a procesului educațional**

În scopul monitorizării implementării curriculumului național la disciplinele de studiu, membrii echipei de inspectare au efectuat 85 asistențe la ore care au fost apreciate, conform fișelor de asistență:

Calificativul foarte bine- 20 ore, 23%;

Calificativul bine- 58 ore, 68%;

Calificativul satisfăcător- 7 ore, 9%.

Numărul de ore asistate precum și calificativele acordate sunt redată în anexa 10.

## Analiza SWOT a activității profesionale a cadrelor didactice asistate

<b>Puncte forte</b>	<p>Documentele de proiectare și planificare sunt elaborate și realizate în conformitate cu planul cadru și Curricula școlară. Obiectivele sunt formulate clar, activitățile sunt selectate și adaptate la nevoile și la nivelul de dezvoltare al elevilor.</p> <p>Planificările, la nivel de comisii metodice, s-au discutat și configurat conform specificului cognitiv și formativ al disciplinei, demonstrând, în general, achiziția de informații, abilitarea curriculară și competențe evaluative.</p> <p>În desfășurarea lecțiilor s-a constatat, în majoritatea cazurilor, stăpânirea conținutului științific și a aspectelor metodice privind predarea disciplinei, buna sistematizare a noțiunilor, utilizarea achizițiilor anterioare ale elevilor.</p> <p>Se respectă ordinea parcurgerii elementelor de conținut și nu este afectată logica științifică sau didactică.</p> <p>S-a constatat că în planificarea activităților cadrele didactice țin cont de rigoarea științifică și metodică, adecvarea strategiilor didactice la conținuturile de instruire, la obiectivele operaționale propuse, la nivelul clasei și vârsta elevilor.</p> <p>Formularea sarcinilor de lucru se realizează în termeni clari, elevii sunt sprijiniți în rezolvarea acestora, sunt solicitați să argumenteze răspunsurile. Profesorii încurajează și stimulează învățarea, comunică eficient cu elevii, stimulează creativitatea, implică majoritatea elevilor în activitate.</p> <p>Cadrele didactice utilizează strategii de comunicare eficiente axate pe claritate, coerență, fluentă, afectivitate;</p> <p>Asigurarea șanselor la educație pentru elevii cu CES prin individualizarea procesului educațional în baza Planurilor educaționale individualizate; asistarea acestor elevi de cadrul didactic de sprijin;</p> <p>Existența Comisiilor metodice pe arii curriculare;</p> <p>Tematica orelor de dirigenție sunt în corespundere cu cerințele curriculare;</p> <p>Activitatea comisiei diriginților este manifestată prin realizarea standardelor profesionale ale dirigințului. Programul activității metodice a comisiei diriginților este proiectat și realizat în conformitate cu obiectivele trasate prin intermediul întrunirilor metodice, seminarelor, sesiunilor.</p> <p>Orele de dirigenție sunt realizate în baza Curriculumului Dirigenție.</p> <p>Un șir de activități sunt organizate pe tot parcursul anului la subiectele propuse de Direcția Generală Educație și Ministerul Educației.</p> <p>Realizarea activităților extracurriculare este inclusă în norma săptămânală a cadrelor didactice.</p> <p>Profesorii - diriginți își proiectează activitatea educațională în bază de curriculum, orele sunt realizate conform orarului stabilit.</p> <p>Realizarea conținutului la ore se aplică prin corelația intr- și interdisciplinare; actualizarea cunoștințelor predate corelate cu noul conținut și raportul dintre strategiile didactice folosite .</p>
---------------------	---

<b>Puncte slabe</b>	<p>Nu toate cadrele didactice organizează activitatea educațională, didactică, de specialitate în baza unei teme de cercetare individuală;</p> <p>Preocupare insuficientă pentru utilizarea metodelor alternative de evaluare, a autoevaluării, evaluării reciproce, pentru diversitatea sarcinilor care încurajează creativitatea, comunicarea, lucru în echipă, învățarea interactivă prin comunicare, sarcini de lucru diferențiat;</p> <p>Utilizarea unor strategii didactice tradiționale în defavoarea celor centrate pe elev, latura informativă fiind preponderentă, ceea ce determină lecții monotone și nivel scăzut de implicare al elevilor în procesul de predare –învățare – evaluare;</p> <p>Ponderea încă prea mare a pregătirii teoretice în detrimentul celei practice, cu accent pe cunoștințe și mai puțin pe abilități, în activitățile de la clasă;</p> <p>Aplicarea insuficientă a noilor tehnologii informaționale și comunicaționale întru eficientizarea procesului educațional,</p> <p>Cadrele manageriale/ didactice nu desfășoară sistematic asistențe la ore în scopul evaluării activității cadrelor didactice, schimbului de experiență.</p>
<b>Oportunități</b>	<p>Existența programelor naționale de formare continuă și dezvoltare profesională pentru cadrele didactice;</p> <p>Existența programelor și proiectelor în domeniul educației finanțate de ONG-uri și organisme internaționale;</p>
<b>Riscuri</b>	<p>Motivația scăzută pentru învățare a elevilor conduce la scăderea motivației profesionale a cadrelor didactice;</p> <p>Reticența la schimbare din partea unor cadre didactice;;</p>

### Recomandări:

- Organizarea activității educaționale, didactice, de specialitate în baza unei teme de cercetare individuală de către cadrele didactice;
- Selectarea și utilizarea metodelor de predare – învățare - evaluare în funcție de obiective și conținuturi;
- Verificarea sistematică a caietelor de clasă la limba și literatura română;
- Gestionarea corectă a timpului la lecții;
- Utilizarea strategiilor diferențiate, implicarea activă a elevilor în situațiile de învățare, integrarea TIC-ului în activitățile didactice;
- Încurajarea dialogului elev-elev și folosirea acestuia cu preponderență în timpul orelor de curs;
- Încurajarea elevilor capabili de performanță prin teme și prin sarcini de lucru diferențiate ;
- Implicarea elevilor în diverse activități extrașcolare pentru a le spori interesul pentru limba engleză, limba franceză, pentru țările vorbitoare în engleză și franceză, pentru cultura, tradițiile altor țări, îmbogățindu-le, astfel, atât vocabularul, cât și cunoștințele;
- Continuarea activității de selectare a materialelor și completării portofoliilor cadrelor didactice;
- Instituirea caietelor de lucrări practice la chimie.
- Desfășurarea de către cadrele manageriale a asistențelor la ore.

## Promovarea educației incluzive

### Managementul educației incluzive. Realizări:

- Educația incluzivă este parte a strategiilor de dezvoltare instituțională;
- Planificarea instituțională se realizează din perspectivă incluzivă;
- Instituția asigură accesul tuturor copiilor la educație în medii comune;
- Copii participă la activități de promovare a educației tuturor copiilor în medii comune de învățare;
- Rapoartele de activitate reflectă aspecte vizînd educația incluzivă;
- Cadrele didactice cunosc și aplică prevederile actelor normative și metodologice privind incluziunea școlară a copiilor cu CES (PEI, adaptări curriculare);
- În instituție sînt constituite structuri și servicii de suport pentru incluziunea școlară a copiilor cu CES/dizabilități: CMI, CREI, CDS, echipe PEI.

### Constrîngeri:

- Implicarea insuficientă a părinților în activitatea educațională;
- Realizarea activităților de promovare a educației incluzive în comunitate.

### Structuri/servicii de suport

- **Comisia multidisciplinară intrașcolară** este o structură importantă în implementarea educației incluzive în instituția de învățămînt și în comunitate. CMI a fost constituită prin Ordinul directorului LT Cuhureștii de Sus nr. 06 din 03.09.2016, în scopul sprijinirii incluziunii școlare a copiilor cu CES și al prevenirii instituționalizării acestora.
- CMI activează în baza unui plan anual de activitate, aprobat de directorul instituției la 01.09.2016.
- CMI coordonează activitatea a 8 echipe PEI, au fost elaborate și aprobate de Consiliul profesoral 17 PEI pentru 17 elevi.
- CMI se convoacă, după necesitate, și în cadrul ședințelor au fost discutate următoarele subiecte:
  - Constituirea CMI și repartizarea funcțiilor membrilor - 1 ședință.
  - Planificarea documentației CMI (Aprobarea planului anual al CMI) - 1 ședință .
  - Actualizarea și completarea registrului de evidența a copiilor cu CES- 2 ședințe.
  - Evaluarea copiilor noi veniți - 2 ședințe.
  - Revizuirea PEI / Referirea copiilor noi veniți către SAP spre evaluarea complexă. - 2 ședințe.
  - Frecvența orelor de meditație și alimentația a 25 de elevi. - 1 ședință.
  - Lucru în ateliere pe arii curriculare la elaborarea și realizarea adaptarilor curriculare. Evaluarea progresului școlar al elevilor cu CES. - 2 ședințe.
  - Ateliere de lucru pe comisii metodice (Organizarea procesului educațional la clasa în care sînt înscriși elevii cu PEI) - 2 ședințe.
- CMI a prezentat, în anul de studii 2015-2016, Consiliului Profesoral al liceului rapoarte de activitate ce țin de:
  - Aprobarea planurilor (CMI; CREI, CDS)
  - Aprobarea PEI
  - Progresele copiilor
  - Activitatea CMI, CREI, CDS
- CMI are registru , unde duce evidența copiilor cu CES, la moment, în evidența CMI sunt 26 copii cu CES, dintre ei cu :
  - Dizabilități de învățare – 1 elev
  - Dificultăți de învățare – 16 elevi,
  - Copii care cresc în medii defavorizate -9 elevi

**Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă** a fost creat prin Decizia Consiliului raional Florești nr.04/08 din 16 aprilie 2013. CREI a fost creat din mijloacele financiare rezervate în bugetul raional în componenta pentru învățământ.

Centrul de resurse pentru educația incluzivă este subdiviziunea instituției de învățământ care acordă asistență copiilor cu cerințe educaționale speciale, activează în baza unui plan aprobat de directorul instituției la 01.09.2016.

Centrul de resurse pentru Educația Incluzivă are spații organizate pentru activități individuale și de grup de învățare/abilitare, recreere și activitate de joc, care sunt dotate cu echipament adecvat activităților desfășurate. Spațiile destinate CREI sunt accesibile, oferă informații publice privind programele de suport, orarul activităților, au capacitatea de a încadra toți copiii care necesită asistență și suport, sunt sigure din punct de vedere al protecției și securității copiilor și specialiștilor.

În cadrul CREI sunt oferite activități de suport: suport educațional 1:1, în grup, asistență psihologică individuală/în grup, terapii individuale: logopedie, ergoterapie, consiliere psihopedagogică și socială, consiliere psihopedagogică și socială, orientare școlară și profesională, activități de recreere, activități extracurriculare, activități cu și pentru părinți. Evidența copiilor se duce în baza unui Registru special, în care sînt consemnate unele date personale ale copilului (nume, vîrstă), informații privind clasa, categoria CES (dacă este), forma de incluziune școlară, formele de suport educațional și alte date relevante.

- În CREI sunt în evidență – 26 copii cu CES, din ei cu incluziune totală – 26
- Beneficiază de suport educațional conform necesităților identificate de către CMI și SAP – 26 copii;
- Copii cu PEI - 17
- Copii care beneficiază de meditații și alimentație - 26
- Copii asistați în CREI - 26
- Copii asistați de CDS – 17,

Documentația CREI se completează conform prevederilor Metodologiei de organizare și funcționare a Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă din instituția de învățământ preuniversitar, aprobată de ME. CREI dispune de

Activitatea CREI este coordonată de **CDS**. În LT Cuhureștii de Sus activează 1,5 unități de CDS (2 persoane). În rezultatul monitorizării activității CDS se constată aspectele pozitive:

- Bună pregătire teoretică a CDS;
- Amenajarea spațiilor de desfășurare a activității ( cabinetul CDS, sala polivalentă ), crearea unei atmosfere eficiente pentru realizarea activităților preconizate;
- CDS participă cu interes și empatie, în comun cu CMI, cu cadrele didactice la:
  - Elaborarea PEI și realizarea, evaluarea acestuia;
  - Realizarea adaptărilor curricular conform potențialului fiecărui copil;
  - Asistarea copiilor la ore;
  - Monitorizarea progresului fiecărui copil;
- CDS dispun de planificările anuale, lunare, săptămânale și zilnice ;
- CDS completează și dispune de documentația necesară :

- Mape** :1. Acte normative cu privire la educația incluzivă  
2. Planuri de activitate  
3. Rapoarte de activitate  
4. Materiale didactice  
5. Materiale de la seminare

- Registre**: 1. De evidență a copiilor asistați  
2. De referire a copiilor către CMI, SAP

- CDS duc evidența privind suportul educațional realizat prin fișe, teste, dispune de Fișa de observare a fiecărui copil asistat;

**Dosare:** Dosarele copiilor asistați.

- CDS organizează activități de suport pentru copiii cu CES:
- **Support educațional :**
- Realizarea activităților de recuperare educațională, individuală sau în grup, la ore și/sau după ore, CDS asistă la ore 17 copii
- Asistarea copiilor în pregătirea temelor pentru acasă.
- Orientare școlară și profesională
- Dezvoltarea deprinderilor de autoadministrare
- Terapii individuale:- Logopedie -Ergoterapie - Art-terapie - Ludoterapie
- Activități de recreere
- Activități cu și pentru părinți :
- Consilierea psihologică a părinților
- Implicarea părinților în procesul educațional al copiilor lor
- Asistarea părinților în procesul de educare a copiilor
- CDS participă în cadrul seminarelor raionale organizate pentru CDS, în cadrul cărora și-au împărtășit experiența în domeniul asistării copiilor cu CES;
- În activitățile cu copiii CDS demonstrează: Răbdare și perseverență; Deschidere; Altruism, generozitate, optimism; Empatie și receptivitate, comunicare eficientă; Afecțiune și dragoste, ceea ce le permite să câștige încrederea copiilor, atașamentul și dragostea lor.

### **Activitatea bibliotecii școlare**

Biblioteca se află în sediul liceului și își desfășoară activitatea într-o sală, care este aranjată comod, menținând în sine sala de lectură și un mic depozit. Starea igienico sanitară e satisfăcătoare.

Fondul de publicații al bibliotecii constituie 19820 cărți, din ele 14534 literatură artistică, 5286 manuale din schema de închiriere. Colecțiile bibliotecii sînt oformate în raft conform cerințelor cititorilor. Publicațiile intrate sunt prelucrate, luate la evidență și aranjate în raft conform schemei CZU. Liceul este abonat la toate edițiile periodice necesare pentru elevi și profesorii școlii, rata abonării pe anul calendaristic este de 2600 lei. Manualele în clase sunt bine păstrate și îngrijite de elevi.

Se duce lucrul în 4 registre de evidență a publicațiilor, se păstrează toate dările de seamă și documentația ce ține de necesitatea lucrului în bibliotecă pe parcursul celor 5 ani.

Biblioteca liceului deservește 302 elevi, 25 profesori, fiecare cititor din liceu are fișa sa de evidență care este completată conform cerințelor, analizând fișele cititorilor, s-a constatat că cel mai bine citesc elevii claselor primare.

Biblioteca se include activ în toate manifestările petrecute în liceu. Dispune de multe mape cu materiale ilustrativ-tematice pe diferite teme, cu elevii liceului participă la Concursul Republican *La izvoarele înțelepciunii* și în fiecare an organizează excursii la Salonul de Carte.

În școală cu succes se implementează SÎM, ceea ce ne dă o asigurare de 105 % cu manuale în clasele a I-a – a XII-a.

În baza celor expuse recomandăm:

- ❖ De reînnoit mobilierul.
- ❖ De încălzit încăperea.
- ❖ De a petrece o reparație cosmetică.
- ❖ De dotat biblioteca cu literatură artistică pentru elevii claselor primare.

### **Organizarea alimentației elevilor**

În anul curent de studii alimentația a început în săptămîna a doua . Sunt alimentați 96 de elevi din clasele primare, ceea ce constituie 100%. Din ciclul gimnazial se alimentează 13 elevi cu CES. Meniul se menține variat conform normelor în vigoare, echivalent cu 7,45 lei zilnic pentru fiecare elev.

Furnizarea produselor alimentare este realizată de către magazinul „Conovali” o dată în săptămîna.

Produsele alimentare sunt însoțite de acte de valabilitate și certificate de calitate. Zilnic activează comisia de bracheraj, care fixează în registru probele luate. Produsele sunt păstrate în condiții igienice. Funcționează două frigidere.

Blocul alimentar dispune de 60 le locuri unde elevii se alimentează la două recreații, dispune de mobilier și veselă suficientă, este dotat cu utilaj tehnic necesar, dar care trebuie renovat.

Meniul întocmit pentru zece zile este vizat de către medicul-șef al Centrului de Sănătate Publică. Meniul zilnic este vizat zilnic de către directorul instituției.

Este necesar de diversificat gama de produse alimentare din meniul copiilor cu produse lactate, legume, fructe.

Cantina școlară este adaptată. Canalizare nu este. E necesar de transferat cantina în spațiul conform proiectului și dotarea respectivă.

### **Arhivarea documentației instituționale**

Monitorizarea arhivării documentației de funcționalitate a instituției LT Cuhureștii de Sus, precum și documentația școlară este pusă în sarcina persoanei responsabile, prin ordinul directorului.

În instituție este amenajată o sală mică în subsol pentru arhiva instituției. Sala este reparată, aerul de o umiditate mică/uscat ceea ce crează condiții de păstrare a fondului arhivar al instituției. Sala este iluminată natural și artificial. Pentru ordonarea documentației sunt instalate rafturi. Documentația este aranjată în ordinea nomenclatorului cu indicii pespectivi pe fiecare mapă/registru.

#### **IV. Parteneriate educaționale**

În cadrul inspecției frontale au fost examinate documentația care ar atesta parteneriatele educaționale care sunt dezvoltate în instituție.

Pe lângă instituția de învățămînt activează Asociația de Părinți, totodată nu au fost prezentate careva acte ce ar confirma existența parteneriatului dintre instituție și asociația obștească a părinților.

#### **Recomandări:**

- Identificarea potențialilor parteneri de către instituția de învățămînt;
- Încheierea acordurilor de colaborare între instituție și asociația obștească a părinților, alți parteneri.

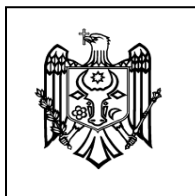
#### **CONCLUZII:**

În rezultatul observării sistemice a activității desfășurate de echipa managerială, cadrele didactice, elevi, din discuțiile și conversațiile cu echipa managerială a instituției, cu personalul didactic și non-didactic, cu elevii și părinții lor, prin asistări la ore și activități educaționale, analizînd reușita academică și a performanțelor elevilor, studiind documentația școlară, în rezultatul generalizării informației și selecționării dominantelor pozitive, membrii echipei de inspecție apreciază activitatea managerială și didactică din Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus cu calificativul **Satisfăcător**.

## **PROPUNERI ȘI RECOMANDĂRI :**

Pentru valorificarea rezultatelor inspecției frontale în Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus și în scopul implementării unei practici pozitive care să asigure creșterea eficienței activităților instructiv-educative și calității serviciilor educative furnizate de instituție, membrii echipei de inspecție propun realizarea următoarelor acțiuni:

- Identificarea surselor financiare în scopul renovării rețelei electrice din școală, procurarea de materiale didactice, utilaje, etc;
- Amenajarea și dotarea cabinetul medical conform cerințelor stipulate în ordinul Ministerului Sănătății nr. 613/441 din 27 mai 2016 *Cu privire la Serviciile de Sănătate din instituțiile de învățământ preuniversitar*;
- Asigurarea condițiilor optime de studiu în sala sportivă, renovarea mobilierul și draperiile din sala de festivități;
- Asigurarea afișării programului de activitate a bibliotecii școlare, aprobarea regulamentului bibliotecii școlare;
- Asigurarea regimului termic optim în biblioteca școlară, efectuarea reparației curente în bibliotecă;
- Dotarea bibliotecii școlare cu literatură artistică pentru elevii claselor primare;
- Identificarea spațiului în incinta școlii pentru amenajarea unui cabinet metodic și cantinei școlare;
- Transferarea cabinetului de chimie la etajul superior, completarea laboratorului de chimie cu reactivi chimici, asigurarea instălării nișei pentru evacuarea gazelor, examinarea posibilității conectării laboratorului de chimie la conducta de apă, instalarea nișei pentru evacuarea gazelor;
- Reînnoirea tehnicii de calcul;
- Organizarea activității educaționale, didactice, de specialitate în baza unei teme de cercetare individuală de către cadrele didactice;
- Selectarea și utilizarea metodelor de predare – învățare - evaluare în funcție de obiective și conținuturi, gestionarea corectă a timpului la lecții, integrarea TIC-ului în activitățile didactice;
- Continuarea activității de selectare a materialelor și completării portofoliilor cadrelor didactice;
- Stimularea cadrelor didactice pentru creștere profesională, aspirarea la gradul didactic I și superior;
- Realizarea activităților de promovare a educației incluzive în comunitate;
- Sistematizarea actele în dosarele personale a angajaților;
- Reînnoirea fișele postului a angajaților;
- Desfășurarea de către cadrele manageriale a asistențelor la ore;
- Identificarea potențialilor parteneri de către instituția de învățământ;
- Încheierea acordurilor de colaborare între instituție și asociația obștească a părinților, alți parteneri.



---

**ORDIN**  
**Nr. 394 din 21 decembrie 2016**

**Cu privire la rezultatele inspecției  
frontale în Liceul Teoretic Cuhureștii de Sus**

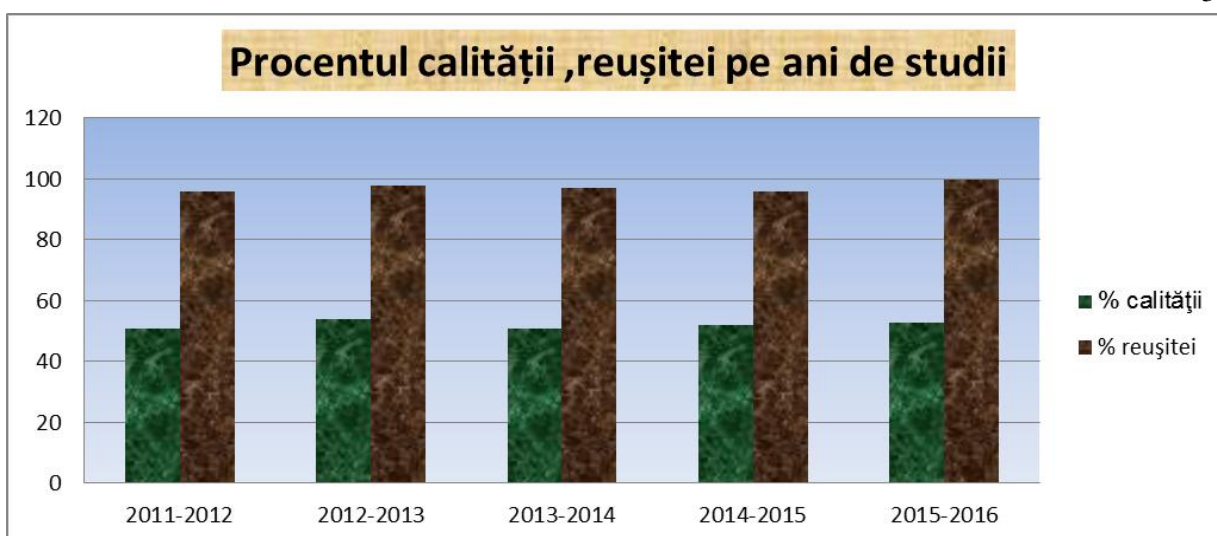
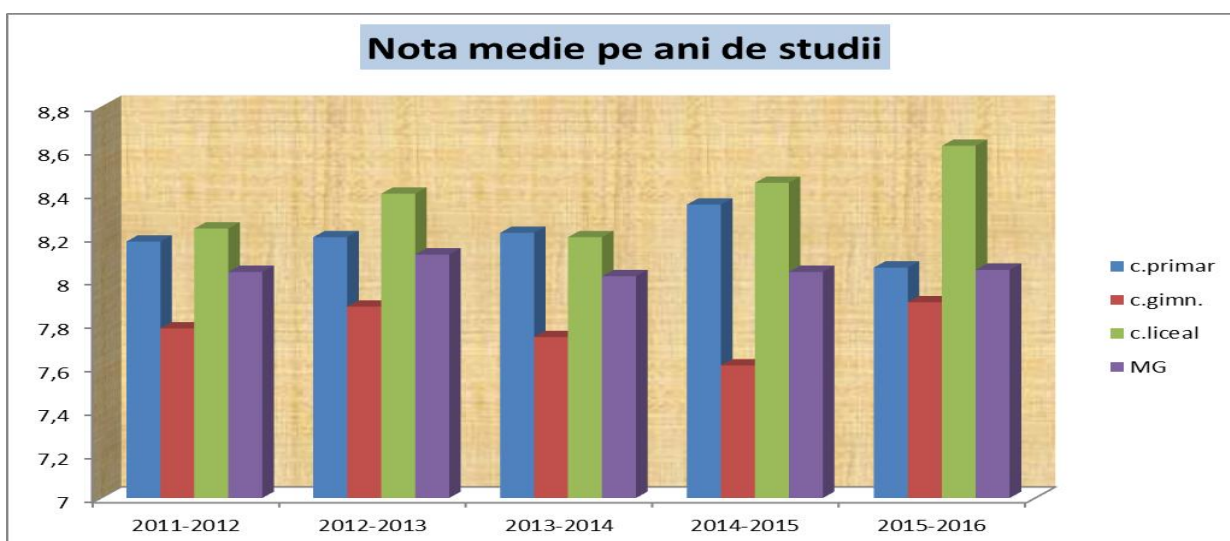
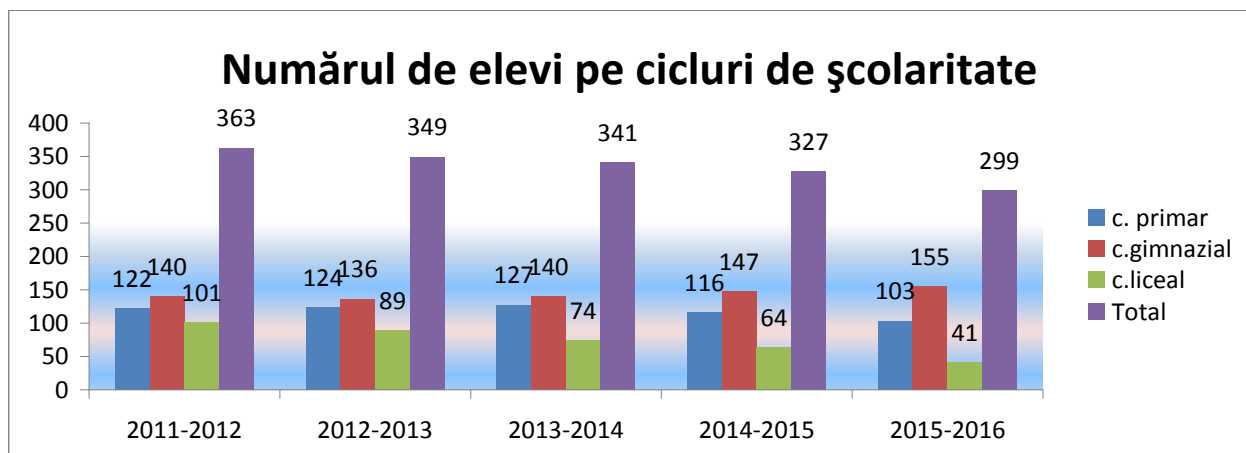
În conformitate cu Regulamentul inspecției școlare din cadrul Direcțiilor Generale raionale/municipale învățământ, tineret și sport, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 542 din 26 noiembrie 2003, deciziei Consiliului de Administrație al Direcției Generale Educație, proces verbal nr. 7 din 14 decembrie 2016 și în scopul valorificării rezultatelor inspecției frontale în LT Cuhureștii de Sus,

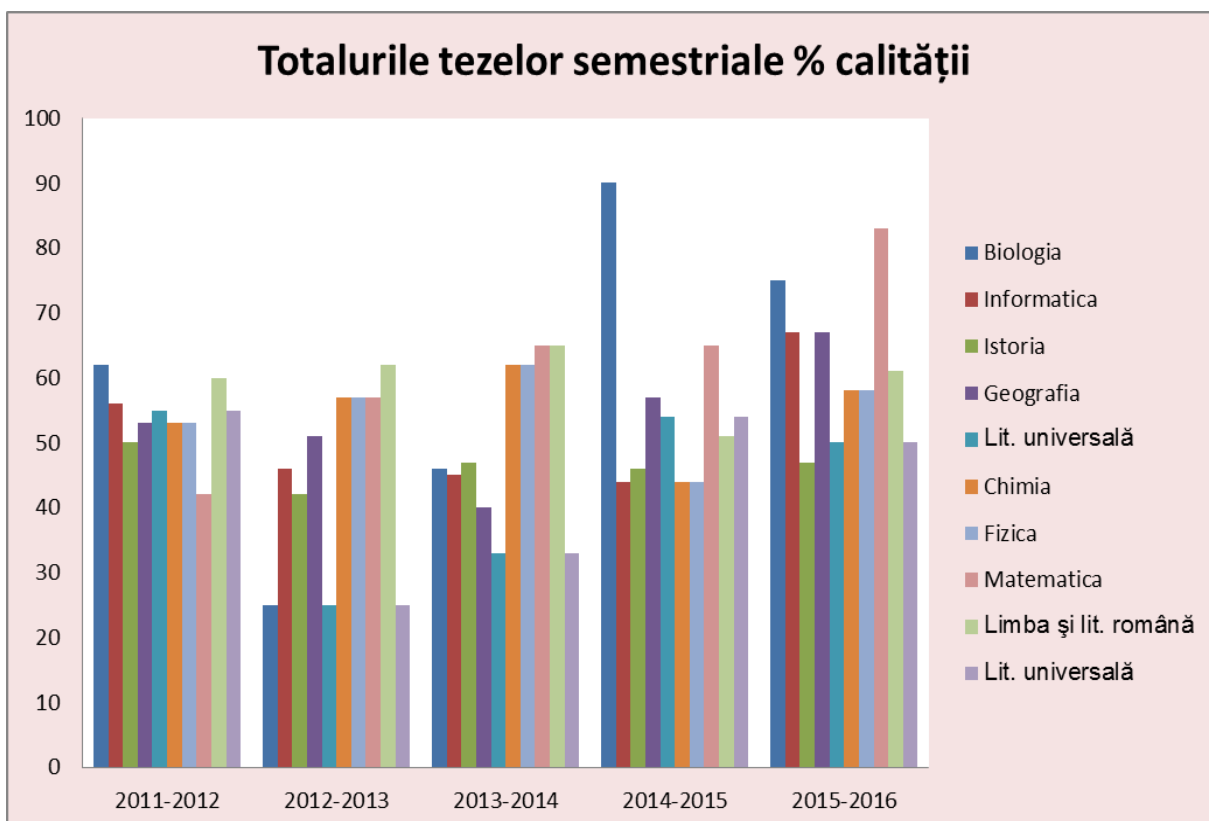
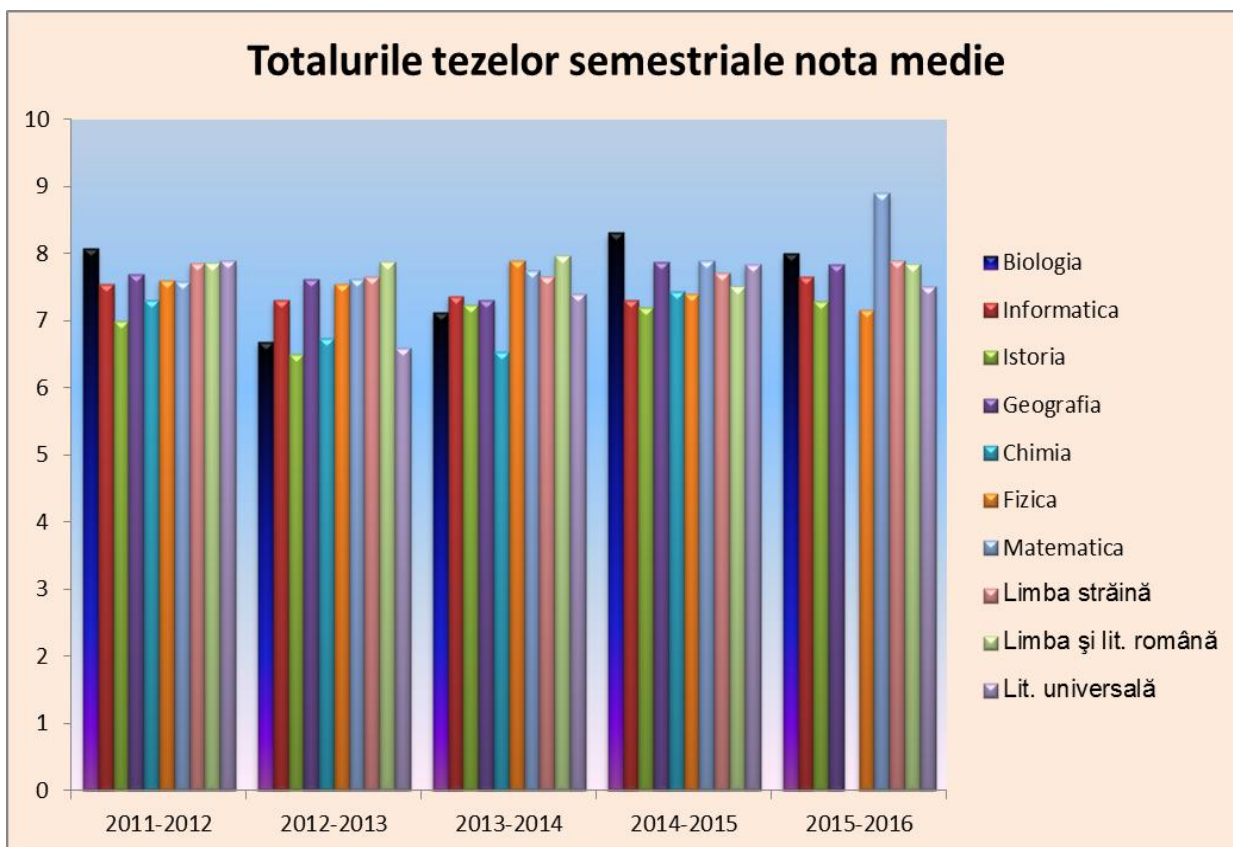
**ORDON:**

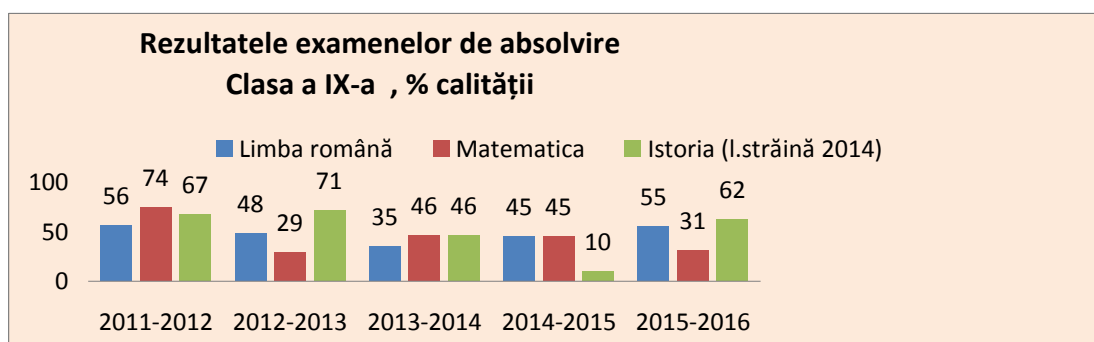
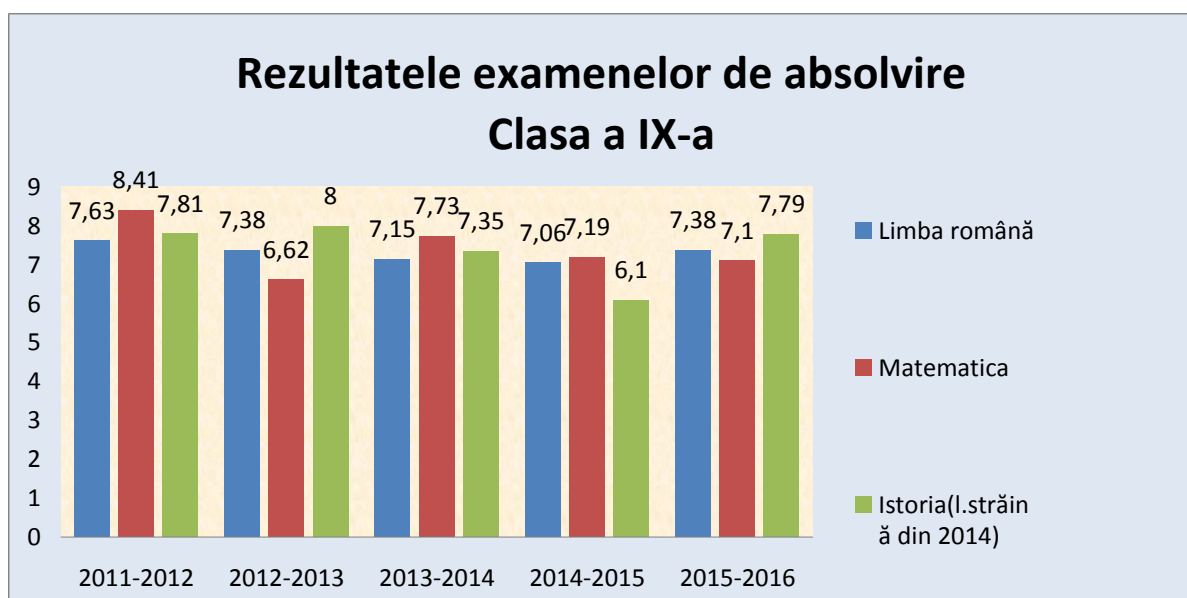
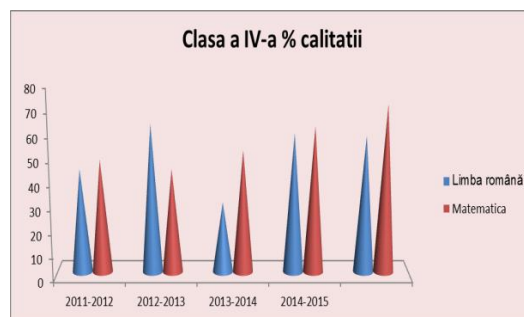
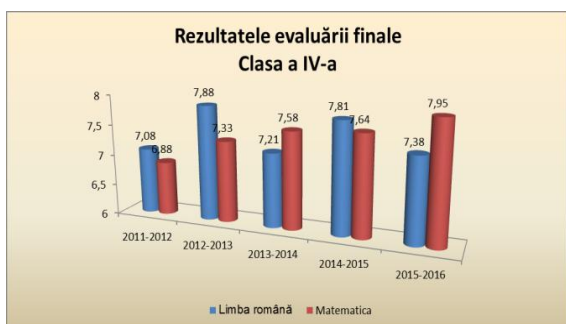
1. Se menționează activitatea Liceului Teoretic Cuhureștii de Sus în aspecte pozitive expuse în raportul inspecției frontale, cu calificativul Satisfăcător.
2. Directorul instituției, dl Petru GAIU va:
  - asigura elaborarea planului de acțiuni în scopul înlăturării curențelor înregistrate la nivelul instituției în cadrul inspecției frontale;
  - monitoriza desfășurarea activităților și măsurilor stipulate în planul de acțiuni.
3. A stabili perioada de remediere a deficiențelor stipulate în raportul inspecției frontale până la **01 martie 2017**.
4. Se desemnează responsabil de realizarea prezentului ordin dl Petru Gaiu, directorul Liceului Teoretic Cuhureștii de Sus.
5. Dna Minodora Beiu, specialist principal DGE va monitoriza realizarea prezentului ordin.
6. Dna Larisa Novac, șef adjunct DGE, va controla executarea prezentului ordin.

**Șef interimar DGE Florești**

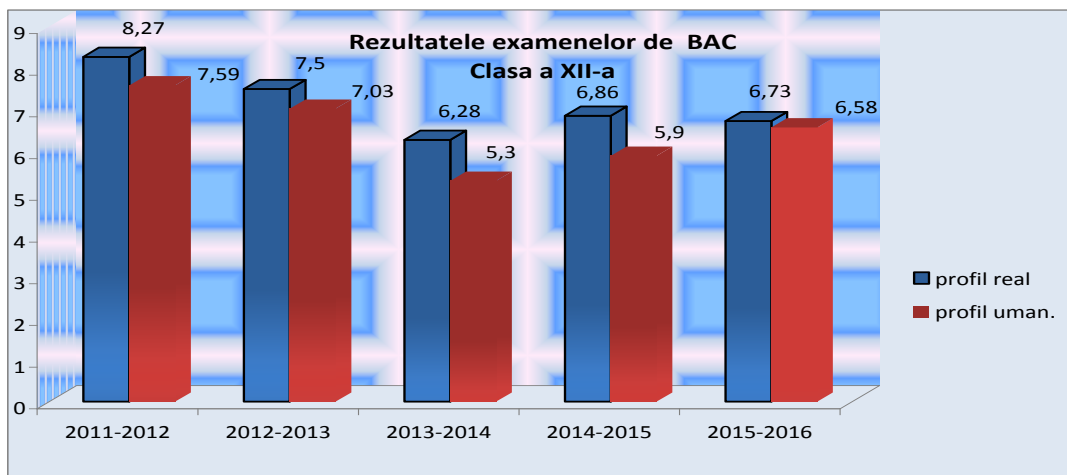
**Tudor TERTEA**



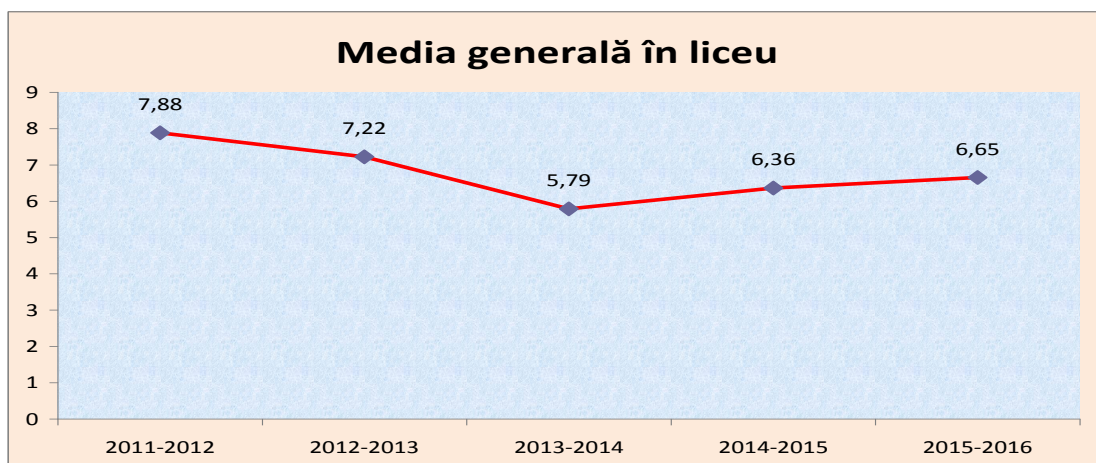




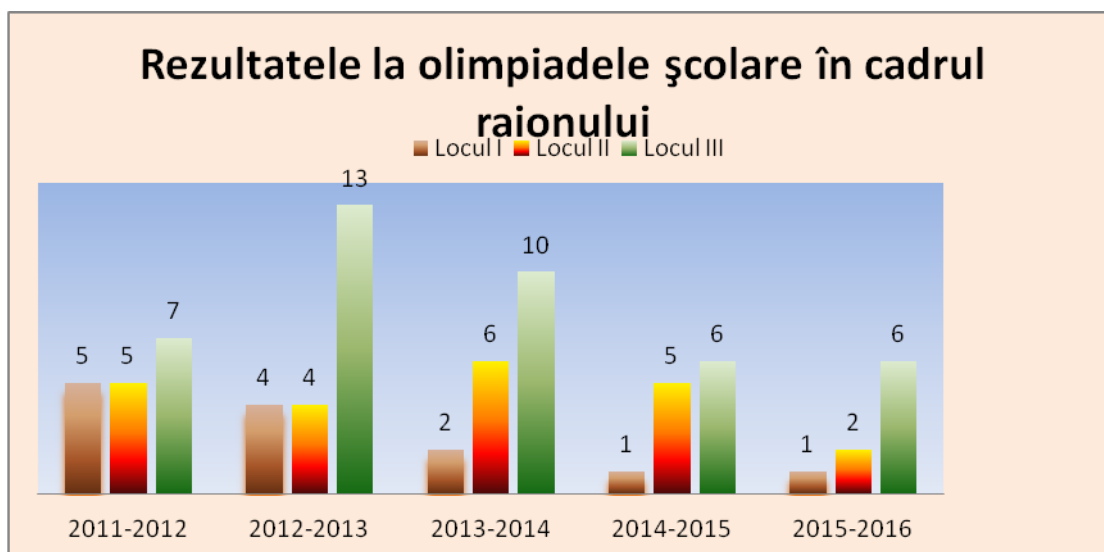
Anexa 8



Anexa 9



Anexa 10



**Anexa nr. 11 Asistări la ore**

Disciplina inspectată	Nr. orelor asistate	Calificativul		
		Foarte bine	Bine	Satisfăcător
Matematica	3		3	
Limba și literatura română	3		3	
Limba franceză	4	2	2	
Limba rusă	5	2	3	
Limba și literaturaromână	5	2	3	
Limba și literatura română	5	2	3	
Istorie	6	3	3	
Geografie, Biologie	6 1	1	5 1	
Matematica	3		3	
Fizica	3		2	1
Ed. tehnologică	2		2	
Matematica	2		2	
Informatica	3	3		
Fizica	3		3	
Ed. plastică	2			2
Biologie	2		2	
chimie	3		3	
Limba engleză	3		3	
Educația fizică	4		2	2
Învățământ primar	3	1	2	
Învățământ primar	3	2	1	
Învățământ primar	3	1	2	
Învățământ primar	3	1	2	
L.și lit.rusă				
Ed. civică	3		3	
Ed. muzicală	2			2
<b>TOTAL</b>	<b>85</b>	<b>20</b>	<b>58</b>	<b>7</b>