

Raportul inspecției frontale

PARTEA I.

Instituția de învățământ : Gimnaziul ILICIOVCA

Limba de instruire: Rusă

Perioada de inspectare : 17-27 octombrie 2017

SCOPURI:

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

OBIECTIVE:

- Verificarea respectării prevederilor Regulamentelor, actelor normative și legislative, politicilor educaționale de stat cu referire la organizarea și desfășurarea procesului educațional;
- Stabilirea nivelului de implementare a politicilor educaționale în domeniul învățământului în cadrul instituției;
- Evaluarea activității manageriale privind realizarea funcției de control și îndrumare;
- Respectarea legislației privind personalul angajat încadrul instituției de învățământ;
- Asigurarea corelării implementării curriculumului disciplinar cu formarea profesională continuă a cadrelor didactice;
- Implementarea curriculei școlare modernizate și gradul de realizare a competențelor curriculare;
- Asigurarea tehnologică și metodologică la disciplinele de studii;
- Asigurarea calității și rezultativitatea procesului educațional;
- Nivelul de promovare a educației incluzive.
- Acordarea asistenței metodice necesare;
- 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, părinți;
- Asistări la ore și activități educaționale;
- Analiza reușitei academice și a performanțelor elevilor;

- Studiarea documentației școlare.

INSTRUMENTE APLICATE ÎN PROCESUL DE EVALUARE:

- Fișă de analiză a documentelor;
- Chestionar pentru cadrele didactice;
- Chestionar pentru părinți;
- Chestionar pentru elevi;

PERSONALUL ABILITAT: specialiștii și metodiștii Direcției Generale Educație

DOMENII DE EVALUARE:

Domeniul A. Nivelul de utilizare materială, a resurselor umane în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției.

Domeniul B. Nivelul de formare/dezvoltare a personalității elevului în raport cu competențele curriculare.

Domeniul C. Activitatea personalului didactic.

Domeniul D. Curriculumul și modalități de implementare a acestuia.

Domeniul E. Managementul școlar.

Domeniul F. Servicii oferite de unitatea școlară / Parteneriate educaționale

PARTEA II. DATE DESPRE INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Secțiunea 1: Date despre documentația privind funcționarea instituției de învățământ:

<ul style="list-style-type: none"> - Certificatul de înregistrare a instituției; - Statutul instituției; - Plan cadastral; - Pașaportul instituției; - Regulamentul de ordine internă; - Regulamentul de organizare și funcționare a instituției; 	<p>Гимназия Ильичевка является юридическим лицом, в наличии имеется весь пакет учредительных документов.</p> <p>Устав учебного заведения утвержден Педагогическим советом от 28.08.2017 (протокол №9).</p> <p>Кадастровый план в наличии. Технический паспорт учебного заведения в наличии.</p> <p>Регламент внутреннего распорядка гимназии утвержден ПС от 28.08.2017 (протокол №9).</p> <p>Положение о функционировании гимназии утверждено Административным советом от 01.09.2017 (протокол №1).</p>
---	--

<p>- Proces-verbal de control al Inspectoratului de Stat al Muncii;</p> <p>- Autorizația sanitară de funcționare a instituției;</p> <p>- Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație;</p> <p>- Act al serviciului apărării împotriva incendiilor;</p> <p>- Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze.</p>	<p>Протокол территориальной инспекции труда Бэлць № BL-2016-PV-395 от 26-07-2016.</p> <p>Авторизация имеется, годна до 01.06.2018.</p> <p>В наличии.</p> <p>В наличии.</p> <p>В наличии.</p>
---	--

Secțiunea 2: Facilități de care dispune școala

Suprafața totală (metri pătrați)	4500 м2	Ateliere	1/48 м2
Nr de blocuri/etaje	3/1 этаж	Cantină	1/48 мест
Nr sălilor de clasă/ din ele utilizate	17/0	Bloc sanitar	1 (на территории)
Nr sălilor de clasă/ din ele utilizate	380	Laborator de chimie (nr./ metri pătrați)	1/69 м2
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	1/48	Laborator de fizică (nr./ metri pătrați)	1/51,7 м2
-	-	Laborator de biologie	1/69 м»
Cantină (nr. de locuri)	1800 м2	(nr./metripătrați)	
-	-	Alte laboratoare (nr./ metri pătrați)	-
Punct medical (metri pătrați)	1	Cabinet de informatică	1
Teren pentru sport/ joacă (metri pătrați)	70,2 м2	Sală de computere (nr./metri pătrați)	-
-	-	Nr. de computere	13
Sală de sport (nr./metri pătrați)	-	Nr. de table interactive	-
-	-	Conectare la internet (da/nu)	да
Sală de festivități	-	Asigurare cu transport (da/nu)	да (аренда)
-	-		
Biblioteca (metri pătrați)			
Manuale (nr.)			

Literatură artistică (nr.)			
Sală de lectură (nr. de locuri)			
Centru de resurse			

Secțiunea 3: Elevii și personalul școlii

Nr. de elevi	Numărul de clase	Numărul de elevi
Cl. I, învățământ primar	1	12
Cl. a II-a, învățământ primar	1	11
Cl. a III-a, învățământ primar	1	7
Cl. a IV-a, învățământ primar	1	12
Total învățământ primar	4/2 комплекта	42
Cl. a V-a, învățământ gimnazial	1	11
Cl. a VI-a, învățământ gimnazial	1	11
Cl. a VII-a, învățământ gimnazial	1	14
Cl. a VIII-a, învățământ gimnazial	1	6
Cl. a IX-a, învățământ gimnazial	1	9
Total învățământ gimnazial	5	51
Total elevi	9/7 комплектов	93

Secțiunea 4: Numărul de cadre didactice existente în Gimnaziul Iliciovca

Cadre didactice existente în școală: Ciclul de școlaritate	Nr. De cadre didactice existente în anul școlar curent		Vârsta medie
	Inclusiv		
	angajate în anul școlar curent	se vor pensiona în anul curent	
Învățământ primar	3	-	51,5 лет
Învățământ gimnazial	11	1	
Total	14	1	

Secțiunea 5: Calificarea cadrelor didactice în școală

Cadre didactice pe trepte de școlaritate	Din ei							
	Cu studii superioare		Cu studii de masterat		Studii superioare incomplete		Studii medii de specialitate	
	Nr	%	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%
Învățământ primar	3	100	-	-	-	-	-	-
Învățământ gimnazial	10	90,9	-	-	1	9,09	-	-
Total	13	95,45			1			

Secțiunea 6: Formarea continuă a cadrelor didactice/ manageriale

Total Cadre didactice/manageriale	Total persoane formate în ultimii 3 ani	Rata de formare a personalului în ultimii 3 ani %
14	11	78,6

Secțiunea 7: Personal de conducere, personal didactic auxiliar și personal nedidactic

Categorie	Unități	Persoane
Personal de conducere		
Director	1	1
Director adjunct	0,25	1
Personal didactic auxiliar		
Bibliotecar	0,5	1
Informatician	0	
Laborant	0	
Instructor extrașcolar	0	
Instructori-animator	0	
Secretar	0	
Administrator financiar (contabil)	0	
Administrator de patrimoniu	0	
Asistent medical	0,25	1
Tehnician	0	
Kinetoterapeut	0	
Personal administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire, anume: dereticătoare, muncitor pentru reparația clădirilor, paznic, bucătar-șef, bucătar, operator de gaz	5	8
Total	7	12

Partea a III-a.

Activitatea managerială:			
Indicatori de monitorizare	Surse de verificare	Constatări	Calificativ
Consiliul de administrație	Ordinul DGE cu privire la constituirea CA	АС сформирован согласно Кодексу об образовании РМ. Приказ ГУО в наличии.	Хорошо
	Proces verbal de alegere a președintelui CA	В наличии.	
	Ordinul directorului de numire a secretarului CA	Приказ №19 от 08.09.2017.	
	Planul anul de activitate al CA	План работы АС разработан, утвержден 01.09.2017 (протокол №1).	
	Delegarea cadrelor didactice în comisia de concurs pentru desemnarea directorului;	Делегирование ДК в конкурсную комиссию по назначению директора не установлено в связи с отсутствием журнала протоколов заседаний АС за предыдущие годы.	
	Aprobarea planului de dezvoltare instituțională	План развития гимназии утвержден только ПС от 28.08.2015 (протокол №9).	
	Aprobarea regulamentului intern al instituției	Положение о функционировании гимназии утверждено только ПС от 28.08.2017 (протокол №9).	
	Avizarea bugetului instituției	Бюджет обсуждался на заседании АС от 04.01.2017. Решение АС по утверждению бюджета отсутствует.	
Avizarea schemei de încadrare a personalului	Тарифная схема оплаты труда не утверждена АС. Расписание утверждено АС от 01.09.2017 (протокол №1), соответствует базисному учебному		

	<p>Aprobarea orarului instituției</p> <p>Avizarea fișelor de post/ avizarea revizuirii anuale a fișelor de post, după caz</p> <p>Procese verbale ale ședințelor CA</p> <p>Raportul de activitate al CA</p> <p>Demersuri/cereri</p>	<p>плану и разработано с учетом человеческих и материальных ресурсов.</p> <p>Должностные инструкции работников не утверждены АС.</p> <p>Заседания АС протоколируются в специальном журнале, но не отражают результатов голосования по принимаемым решениям.</p> <p>Отчет о деятельности ПС утвержден АС от 03.03.2017 (протокол №13).</p> <p>Книга регистрации заявлений, обращений в наличии.</p>	
<p>Рекомендации: 1. Административному совету утвердить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тарифную схему оплаты труда работников согласно ст.51(п.5) Кодекса об образовании РМ (ежегодно); - Регламент внутреннего распорядка и Программу развития гимназии на 2016-2020 годы; - Должностные инструкции работников. <p>2. Включать в повестку заседаний АС вопросы о выполнении ранее принятых решений.</p>			
<p>Consiliul profesoral</p>	<p>Planul de activitate al Consiliului profesoral</p> <p>Ordinul directorului privind desemnarea secretarului Consiliului profesoral</p> <p>Dosarele materialelor cu dovezi ale fiecărei ședințe a</p>	<p>План деятельности утвержден ПС (протокол №9 от 28.08.2017). Заседания проводятся согласно плану. Однако большинство обсуждаемых вопросов сводятся к итогам учебно-воспитательного процесса, допуску и переводу учащихся.</p> <p>Секретарь ПС назначен приказом директора №22 от 08.09.2017.</p> <p>Все приложения к протоколам ПС</p>	<p>Хорошо</p>

	<p>Consiliului profesoral</p> <p>Prezența proceselor-verbale ale Consiliului profesoral</p> <p>Prezența cadrelor didactice la ședințele Consiliului profesoral</p> <p>Dezbaterea și propunerea pentru aprobare Consiliului de administrație.</p> <p>Proiectului managerial anual</p> <p>Programului de dezvoltare instituțională</p> <p>Dezbaterea și aprobarea: Rapoartelor de activitate a Comisiilor metodice, Consiliului diriginților și a altor comisii.</p> <p>Raportului anual de activitate al instituției</p> <p>Regulamentului intern al instituției</p>	<p>сохраняются в отдельной папке (№ 02-07)</p> <p>Заседания ПС протоколируются в специальном журнале. Протоколы ведутся правильно, аккуратно. Исправления отсутствуют.</p> <p>Необоснованные отсутствия ДК на заседаниях ПС не выявлены.</p> <p>Выдвижение кандидатов в АС имело место на ПС от 28.08.2017 (протокол №9).</p> <p>План разработан с учетом рекомендаций МП и ГУО и охватывает все направления деятельности гимназии. Утвержден на ПС от 28.08.2017 (протокол №9).</p> <p>Программа развития гимназии на 2015-2020 годы разработана в соответствии с типом учреждения и направлена на повышение качества образования. Утверждена ПС от 26.08.2015 (протокол №8). Дополнения к Программе утверждены ПС от 28.08.17 (прот.№9)</p> <p>Отчеты анализировались и обсуждались на заседании ПС (протокол №9 от 28.08.17).</p> <p>Годовой отчет о деятельности гимназии утвержден ПС от 28.08.17 (прот. №9)</p> <p>Положение о функционировании гимназии утверждено АС (протокол №1 от 01.09.2017).</p>	
--	---	---	--

	<p>Statutului instituției</p> <p>Delegarea cadrelor didactice în componența Consiliului de administrație</p> <p>Validarea raportului privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de către fiecare cadru didactic/diriginte</p> <p>Admiterea elevilor la examenele naționale de absolvire a gimnaziului/de BAC</p> <p>Aprobarea componentei opționale a Planului-cadru, stabilite în baza cererilor elevilor/ părinților/ reprezentanților legali</p> <p>Promovarea elevilor conform prevederilor Regulamentului de notare și evaluare a rezultatelor școlare, promovare și absolvire în învățământul secundar general, aprobat de Ministerul Educației</p> <p>Dezbaterea, la solicitarea Ministerului Educației, Inspectoratului Școlar Național, Organului local de specialitate în domeniul învățământului sau din proprie inițiativă, a proiectelor de legi sau de acte normative ce reglementează activitatea educațională</p> <p>Identificarea și dezbaterea problemelor legate de conținutul sau organizarea activității educaționale din instituție</p> <p>Examinarea cererilor, fișelor de atestare a cadrului didactic</p>	<p>Устав учебного заведения разработан на основе типового, утвержден ПС от 28.08.2017 (протокол №9) и соответствует типу учреждения.</p> <p>Делегирование ДК в состав АС проводилось на ПС от 28.08.2017 (протокол №9).</p> <p>Отчеты о школьной успеваемости утверждаются в конце каждого семестра и учебного года (протокол №7 от 30.05.17)</p> <p>Допуск учащихся к выпускным экзаменам утвержден ПС от 25.05.17 (протокол №6)</p> <p>Список курсов по выбору утвержден ПС от 28.08.2017 (протокол №9).</p> <p>Списки о выпуске учащихся и переводе из класса в класс обсуждались и утверждались на ПС от 25.05.2017 (протокол №6).</p> <p>Законопроекты и нормативные акты, регламентирующие учебно-воспитательную деятельность, обсуждаются по необходимости или собственной инициативе.</p> <p>Проблемы обсуждаются по мере необходимости.</p> <p>За последние 3 года 5 ДК подтвердили</p>	
--	---	--	--

	propus de către comisia de atestare din instituție; decizia cu referire la conferirea/confirmarea gradului didactic/managerial	дидактические степени. На заседаниях аттестационной комиссии школы изучалась деятельность и портфолио каждого кандидата. Заключение комиссии заносится в аттестационную карточку.	
Рекомендации: - Шире практиковать проведение тематических педсоветов. - В принимаемых ПС решениях указывать ответственного и сроки исполнения. - Рассматривать на заседаниях ПС вопросы о выполнении принятых решений. - Отражать в протоколах ПС результаты голосования по принимаемым решениям.			
Consiliul de etică	<p>Ordinul cu privire la constituirea Consiliului de etică</p> <p>Extrase din procesele-verbale ale ședințelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consiliul profesoral • Consiliul de administrație • Organizația sindicală • Adunarea generală a părinților <p>Regulamentul tip al Consiliului de etică</p> <p>Planul de lucru al Consiliului de etică</p> <p>Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de etică</p> <p>Ordin cu privire la interzicerea colectărilor ilicite de bani</p> <p>Registrul sesizărilor/petițiilor</p>	<p>Приказом №6 от 04. 09.2017 создан Совет по этике в составе 5 человек.</p> <p>Протокол № 9 ПС от 04.09.2017</p> <p>Протокол №1 АС от 01.09.2017</p> <p>Протокол №17 профсоюзного собрания от 01.09.17</p> <p>Протокол №1 Родительского собрания от 01.09.2017</p> <p>Приказ №1095 МП от 04. 09.2017</p> <p>План деятельности Совета по этике составлен в соответствии с рекомендациями.</p> <p>Протоколы в наличии. Проведено одно заседание (протокол №1 от 4.09.2017).</p> <p>Приказ №23 от 18. 09.2017</p> <p>Книга регистрации жалоб и обращений заведена. На момент проверки не было зарегистрировано ни одного обращения.</p>	Хорошо

Рекомендации: Актуализировать должностные инструкции учителей, введя в них аспекты из Кодекса по этике.			
Comisia Multidisciplinara	Proces verbal al ședinței CP de alegere a CMI	Протокол №9 заседания ПС от 28.08.2017 о выборе Внутрешкольной межпредметной комиссии (ВМК).	Хорошо
	Ordinul scris al directorului de constituire a CMI	Приказом директора №09 от 06.09.2017 создана ВМК из 5 человек.	
	Ordin scris de numire a Coordonatorului CMI	Координатором комиссии назначена заместитель директора по УР Герман С.Г. (приказ №09 от 06.09.2017).	
	Plan de activitate a CMI	План работы ВМК входит в План деятельности гимназии. Утвержден ПС 28.08.2017 (протокол №9).	
	Lista elevilor cu CES	В гимназии имеется 2 детей с особыми образовательными потребностями.	
	PEI-uri și date despre echipele de elaborare a PEI	Индивидуальный учебный план (ИУП) разработан на 1 ученика I класса.	
	Procese verbale ale sedințelor CMI	В наличии протокол №1 от 28.09.2017 о создании 1 группы по разработке ИУП для детей с ООП.	
	Procese verbale de constituire a echipelor de elaborare a PEI pentru fiecare copil	Мероприятия по продвижению инклюзивного образования: - Недели инклюзивного образования; - заседания родительских групп поддержки для соблюдения прав ребенка.	
	Promovarea educația incluzivă prin publicarea materialelor în mass-media locală și națională, precum și prin organizarea meselor rotunde, întrunirilor metodice, vizitelor de studiu.	Ведется журнал протоколов заседаний ВМК.	
Registru de evidență a proceselor verbale			

	Rapoartele de activitate ale CMI Materiale-suport.	Все отчеты о проделанной работе представляются своевременно. У учителя имеются все нормативные документы и вспомогательные материалы в области инклюзивного образования, предоставленные Службой психопедагогической помощи и ВМК.	
Рекомендации:			
<ul style="list-style-type: none"> - Проводить дальнейшую работу по выявлению учащихся с трудностями в обучении для оказания им необходимой образовательной поддержки. - Осуществлять мероприятия по информированию и привлечению внимания педагогов к вопросам инклюзивного образования - Продолжить мониторинг прогресса учащихся с ООП. - Дирекции гимназии держать на постоянном контроле работу ВМК. 			
Consiliul elevilor	<p>Instrucțiunea privind constituirea și funcționarea consiliului elevilor, aprobată prin Ordinul ME nr. 136 din 26. 03 2013</p> <p>Demers din partea elevilor de constituire a CE</p> <p>Acodrul în scris a părinților pentru elevii care au candidat în CE</p> <p>Lista membrilor aleși în CE în ordine descrescătoare și lista de rezervă încocmită de comisia special creată din profesori, cadre manageriale, părinți, elevi.</p> <p>Ordin scris a directorului de alegere sau realegere a CE</p> <p>Ordin scris de desemnarea unui cadru managerial responsabil de activitatea CE</p> <p>Regulamentul CE</p>	<p>Положение о создании и функционировании Совета учащихся в наличии.</p> <p>Обращение предоставлено 01.09.17</p> <p>Имеется 5 заявлений от родителей учеников-кандидатов в Совет учащихся.</p> <p>В наличии списки членов действующего Совета и резервные списки.</p> <p>Издан приказ директора №20 от 08.09.2017 Совета учащихся.</p> <p>Приказ №20 от 08.09.2017 о делегировании ДК в состав Совета.</p> <p>Положены, План деятельности и протоколы заседаний Совета в</p>	Хорошо

	<p>Planul de activitate a CE</p> <p>Procese verbale a ședințelor CE</p> <p>Proces verbal de alegere a președintelui, vicepreședintelui și secretarului, trezorierului CE</p> <p>Desfășurarea activității de instruire și consolidare a CE (agende, foto, video)</p> <p>Comunicarea între consiliul elevilor și elevi (boxă, panou, întruniri, sondaje, pagina web)</p> <p>Raport/Evaluarea activității CE</p>	<p>наличии.</p> <p>Протокол выбора председателя СУ, его заместителя и секретаря представлен (№1 от 05.09.2017).</p> <p>Фотографии не сохранились.</p> <p>Информационный стенд о деятельности Совета отсутствует. Взаимодействие между членами Совета и учащимися происходит в устной форме.</p> <p>Отчет о деятельности Совета за 2016-2017 год представлен.</p>	
<p>Рекомендации: - Оформить информационный стенд о деятельности Совета учащихся.</p>			
<p>Controlul și evaluarea internă</p>	<p>Proiectări a asistentelor și a interasistentelor la ore (director și directori adjuncți)</p> <p>Registrul /caietul de interasistente la director și directori adjuncți;</p> <p>Rapoarte de inspecție</p> <p>Planuri de măsuri ameliorative</p> <p>Graficul probelor de evaluare</p>	<p>Мониторинг реализации куррикулума осуществляется администрацией согласно плану в ходе тематических и индивидуальных проверок.</p> <p>В записях посещенных уроков есть констатация, выводы и конкретные рекомендации. Учителя ознакомлены с результатами в устной форме.</p> <p>Справки и аналитические материалы по результатам инспекций сохраняются в отдельных папках по годам обучения и были представлены.</p> <p>Планы мероприятий по устранению выявленных в ходе инспекций недостатков отсутствуют.</p> <p>График проведения контрольных работ по линии администрации в наличии.</p>	<p>Хорошо</p>

Рекомендации: - Ознакомливать под роспись ДК с результатами проведенных инспекций. - Пересмотреть должностную инструкцию заместителя директора по УВР, с учетом рекомендаций ГУО. - По результатам проверок разрабатывать планы мероприятий по устранению выявленных недостатков. - Вести мониторинг реализации куррикулума по классному руководству.			
Programul de dezvoltare instituțională	Progam de dezvoltare elaborat și aprobat	Программа развития гимназии разработана, утверждена ПС от 28.08.2017 (протокол №1). Нуждается в пересмотре и утверждении АС гимназии.	Удовл.
Planul managerial anual	Plan managerial de activitate elaborate în concordanță cu PDI și aprobat	Годовой план разработан при согласовании с программой развития гимназии, не утвержден АС.	Хорошо
Planuri lunare de activitate	Planuri de activitate pe luni	Ежемесячные планы ведутся. Планирование осуществляется на основе разработанной циклограммы	Хорошо
Planuri săptămânale de activitate	Planuri săptămânale	Недельные планы в наличии	Хорошо
Рекомендации: Утвердить Программу развития гимназии и годовой план деятельности на заседании Административного совета.			
Prezența actelor legislative și normative în instituție			
Familiarizarea comunității cu actelor legislativ/normative	Actele legislative- normative ce reglementează domeniul educației.	Все законодательные акты и нормативно-правовые документы в наличии.	Хорошо
Analiza documentelor instituției			Calificativ
Documentația școlară	Nomenclatorul documentației școlare aprobat de Consiliul Profesorat; Documentația cu privire la evidența instructive-pedagogică și efectivul de elevi Documentae ce țin de dirijarea activității colectivului pedagogic Documentația ce ține de evidența statistică	В наличии утвержденный приказом директора №6 от 02.11.2017 номенклатурный список внутришкольной документации, предусмотренной Типовым положением деятельности гимназии. Документация классифицирована, оформляется своевременно, четко, без исправлений с указанием соответствующих номенклатуре дел	Хорошо

	<p>Documentația ce ține de secretariat</p> <p>Alte documente</p>	<p>индексов: 01-16 - документация по учету контингента учащихся и их успеваемости; 02-12 - по функционированию гимназии и организации УВП; 03-10-статистическая документация; 04-09-документация секретариата. Личные дела работников школы и трудовые книжки ведутся в соответствии с требованиями. Заключены трудовые договоры с сотрудниками, в наличии журнал их учета. Рабочие и архивные документы хранятся в кабинете директора в шкафу, трудовые книжки – в сейфе.</p>	
<p>Рекомендации: - Протоколы Педагогического и Административного советов оформлять с учетом рекомендаций Инструкции по ведению школьной документации.</p> <p>- Дополнить должностные инструкции учителей аспектами из Кодекса по этике ДК.</p> <p>- Обновить алфавитную книгу записи учащихся, заменив ее книгой нового образца.</p>			
Prevenirea abandonului și absenteismului școlar			Calificativ
Școlarizarea copiilor	<p>Nr de elevi școlarizați, rata de școlarizare</p> <p>Nr. de elevi care au abandonat școala</p> <p>Absenteism școlar: rata frecvenței la ore a elevilor:</p> <p>Total</p> <p>Treapta primară</p> <p>Treapta gimnazial</p> <p>Prezența Ordinul Ministerului Educației nr.559 din 12.06.2015</p>	<p>Обязательным школьным образованием охвачено 93 учащихся (100%).</p> <p>Отсева учащихся нет.</p> <p>Посещаемость учащихся хорошая (98,76%). Практически отсутствуют немотивированные пропуски.</p> <p>Всего в гимназии – 93 учащихся:</p> <p>начальное звено обучения – 42,</p> <p>гимназическое – 51</p>	Хорошо

	<p><i>Cu privire la prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar</i></p> <p>Responsabil pentru combaterea cazurilor de abandon școlar și absenteism, numit prin ordin;</p> <p>Plan instituțional de acțiuni pentru prevenirea abandonului și absenteismului</p> <p>Lista copiilor care sunt în situație de risc de abandon școlar</p> <p>Planuri individuale de sprijin pentru combaterea situației de abandon sau absenteism</p> <p>Note informative prezentate directorului de către diriginți cu privire la contactarea familiei în situația când copilul a absentat fără motiv mai mult decât o zi sau dacă copilul absentează mai mult de 3 lecții pe săptămână.</p> <p>Demersuri către Direcția raională de asistență social și protecției a familiei, Consiliul pentru protecția drepturilor copiilor, Comisia raională pentru copilul aflat în dificultate, Biroul siguranță copii pe lângă Inspectoratul de Poliție, alte structure, dacă copilul nu s-a reinters la școală sau dacă nu a încetat să absenteze pe parcursul a 2 săptămâni de la demararea implementării Planului individual de acțiuni elaborate.</p> <p>Registrul alfabetice al elevilor</p>	<p>Приказ в наличии.</p> <p>Приказом директора №8 от 11.11.2015 назначен ответственный по учету посещаемости учащихся</p> <p>План работы по выявлению и предупреждению пропусков и отсева учащихся представлен.</p> <p>Список детей в ситуации риска включает 11 учащихся, склонных к пропускам.</p> <p>Индивидуальный план не составлен, т.к. нет детей пропускающих без уважительной причины более трех дней учебных занятий.</p> <p>Информация предоставляется классными руководителями директору в устной форме.</p> <p>Не было необходимости в составлении подобных информации в связи с отсутствием учащихся.</p> <p>Алфавитный журнал записи учащихся начат 01.09.1971 года. Прошит, пронумерован, скреплен подписью директора и печатью школы.</p> <p>Журнал приказов о текущих</p>	
--	---	---	--

	<p>Registrul de ordine referitoare la fluctuația elevilor;</p> <p>Acceptul OLSDÎ de transfer al elevilor, respectiv de emitere a ordinelor de înmatriculare/exmatriculare;</p> <p>Dosarele personale ale elevilor;</p> <p>Cataloagele școlare,</p> <p>Rapoartele semestriale prezentate DGE(Totalurile procesului educațional)</p>	<p>учащихся начат 31 мая 2001 года. Заполняется своевременно, аккуратно и с учетом инструкции по ведению школьной документации.</p> <p>Отсутствуют подтверждения о переводе на двух учащихся.</p> <p>Личные дела учащихся ведутся на каждого ученика с момента поступления в школу и до ее окончания. Замечания по оформлению были в некоторых личных делах учащихся I,II,III,VI,IX классов.</p> <p>Записи в классных журналах ведутся четко и аккуратно в соответствии с установленной формой. Регулярно ведется учет посещаемости. Систематически проводится оценивание. Имеются исправления в журналах VII (география) и IX (русский, румынский языки) классов.</p> <p>Все отчеты по итогам учебно-воспитательного процесса на конец семестра и года сохраняются.</p>	
<p>Рекомендации: - Администрации гимназии и в дальнейшем добиваться максимального (100%) охвата обучением детей школьного возраста, ведя работу с педколлективом, родителями и учащимися.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Продолжить работу по учету посещаемости учащихся и выявлению и предотвращению пропусков по неуважительной причине. - Дооформить фотографиями личные дела некоторых учащихся I,II,III классов, фотографии учащихся VI класса заменить соответствующими возрасту. 			
Prevenirea violenței în instituția de învățământ			Calificativ

<p>Organizarea instituțională în scopul prevenirii și asistenței copiilor în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului</p>	<p>Ordin privind desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare, raportare și referire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului</p> <p>Plan de acțiuni de prevenire/ de intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului</p> <p>Lista generală a copiilor din grupul de risc</p> <p>Fișe de post ale salariaților;</p> <p>Accesibilitatea Fișelor de sesizare pentru salariații din instituție</p> <p>Măsuri de asigurare a securității spațiului: - condiții fizice; - persoană de serviciu la intrare; - registrul de evidență a persoanelor care vizitează instituția de învățământ.</p> <p>Demersuri către APL, Comisariatul de poliție</p> <p>Proiecte didactice ale orelor de dirigenție/activitate extrașcolară</p>	<p>Приказом директора №17 от 08.09.17 назначен координатор по вопросам предупреждения случаев жестокости и насилия среди учащихся</p> <p>Разработан план мероприятий по профилактике предотвращения насилия среди учащихся, утвержденный ПС от 04.09.2017.</p> <p>В группе учащихся, находящихся в «зоне риска», 50 детей из социально-неблагополучных и неполных семей, детей, оставшихся на попечении бабушек, детей с ООП.</p> <p>В должностные инструкции учителей включены аспекты, связанные с предупреждением случаев любых форм насилия.</p> <p>Бланки сообщений по предполагаемым случаям жестокости и насилия среди детей находятся в портфолио каждого учителя.</p> <p>Приняты меры по обеспечению безопасности пространства (дежурный у входа). Неиспользованные площади закрыты. Жизнь детей вне зоны риска. Регулярно ведется журнал учета посетителей.</p> <p>Обращения не составлялись, т.к. не было необходимости.</p>	<p>Хорошо</p>
--	--	---	----------------------

	<p>(informarea copiilor despre dreptul lor de a fi protejați de orice formă de violență, mecanismul de a depune o plângere)</p> <p>Fotografii de la activități de informare Informații în mass-media, radio/TV locale/pagina web a instituției</p> <p>Informații pe panoul de afișaj/site-ul/ gazeta/ revista instituției</p> <p>Informarea salariaților despre prevederile prezentei proceduri la momentul angajării și la începutul fiecărui an școlar</p> <p>Prevederile de referință în planurile de activitate a CA, CP, CE, CPr pentru combaterea/profilaxia infracțiunilor</p> <p>Procesele – verbale ale ședințelor CP, CA cu părinții și elevii</p> <p>Mijloace și instrumente puse la dispoziția copiilor care să asigure anonimatul pentru a raporta cazurile de abuz neglijare, exploatare, trafic din partea semenilor și din partea adulților (cutie pentru bilețele anonime, chestionare anonime, adrese de email, nr. De telefon mobil, alte mijloace care vor fi administrate de coordonatorul ANET)</p> <p>Registrul de evidență privind cazurile suspecte de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului Nr. De sesizări/Fișe de sesizări</p> <p>Acțiuni de identificare, înregistrare și intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului conform procedurii</p>	<p>Во всех классах проведен цикл классных часов по вопросам предупреждения случаев насилия, эксплуатации и торговли детьми.</p> <p>Иллюстративные материалы и фотографии афишируются на информационном стенде.</p> <p>Персонал учебного заведения ознакомлен с Процедурой институциональной организации и поддержки.</p> <p>Имеются в планах Педагогического и административного советов и Совета учащихся.</p> <p>Представлены протоколы родительских собраний по темам «Насилие в семье» и «Воспитание без насилия».</p> <p>Среди рекомендуемых средств сообщения, предложенных детям, имеются информационные плакаты с указанием номеров телефонов, специально предназначенных для сообщения о случаях насилия, брошюры и ящик для анонимных записок.</p> <p>Заведен журнал учета случаев насилия. Количество Бланков сообщения – 1.</p> <p>Создана рабочая группа. Разработан</p>	
--	--	---	--

	a) plan individualizat de asistență b) plan de intervenție Registru de evidență a cazurilor examinate	план мероприятий по профилактике случаев насилия. Журнал учета в наличии.	
--	--	---	--

Рекомендации:

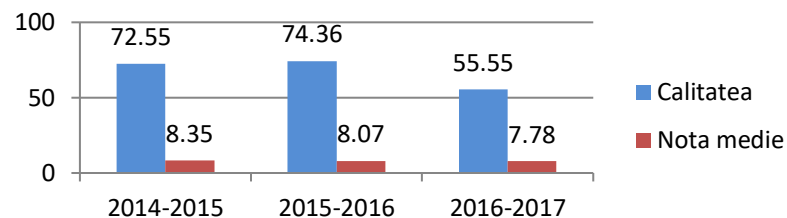
- Обсудить на заседаниях педагогического и административного советов, методической комиссии классных руководителей аспекты по профилактике предотвращения насилия среди несовершеннолетних.
- Ежегодно актуализировать должностные инструкции всех сотрудников гимназии об обеспечении защиты от любой формы насилия.
- Обеспечить информирование всех сторон, вовлеченных в учебно-воспитательный процесс, о предусмотренных школьным регламентом положениях об обеспечении защиты учащихся от любой формы насилия, а также о процедуре рассмотрения обращений, поступивших в связи со случаями насилия среди несовершеннолетних.

Rezultatele elevilor

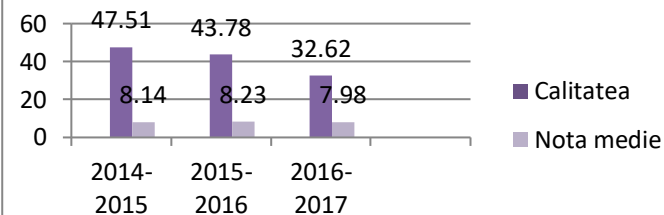
Totalurile procesului educațional				
Treapta școlară	Primară	Gimnazială	Total	
Nota medie	8,30	7,66	7,98	
Procentul calității	41,66	23,58	32,62	
Rezultatele elevilor la examenelor de absolvire a gimnaziului				
Anul de studii	Calitatea	Media	Promovabilitatea	
2014-2015	66,67	8,30	100	
2015-2016	38,46	8,37	100	
2016-2017	25,00	8,20	100	
Rezultatele elevilor la Olimpiadele școlare raionale				
Anul de studii	Premiul I	Premiul II	Premiul 3	Mențiuni
2014-2015	0	0	0	1
2015-2016	0	3	2	2
2016-2017	0	2	0	1

Rezultatele evaluării finale în clasa a IV-a pentru ultimii 3 ani

Rezultatele evaluarilor finale in clasa a IV-a



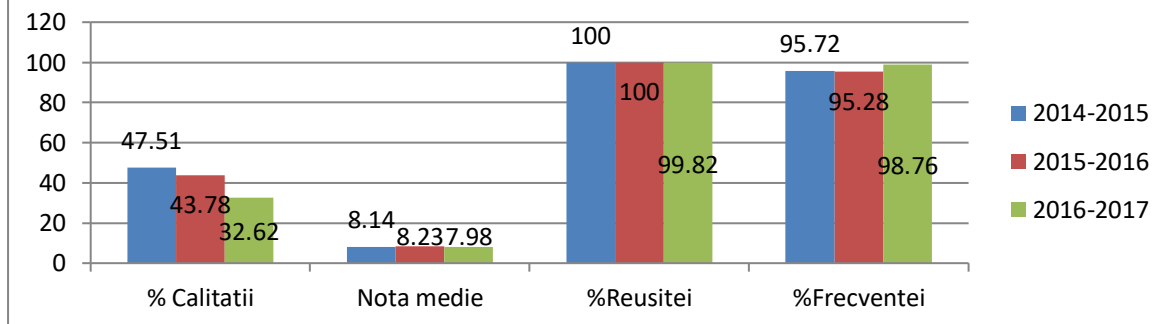
Rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului



Rezultatele finalului de testare pentru cursul de învățământ primar și examenul de absolvire în gimnaziu atestă o scădere a indicatorului de calitate: în învățământul primar cu 0,57 puncte, în gimnaziu – cu 0,76 și indicatorul de calitate: cu 17% în învățământul primar și 14,89% – în gimnaziu.

Modificările în anumite măsuri sunt datorate renunțării la rotunjirea indicatorului de calitate și trecerea la un singur mod de calcul al mediei pentru semestr și anul școlar.

Totalurile procesului educational

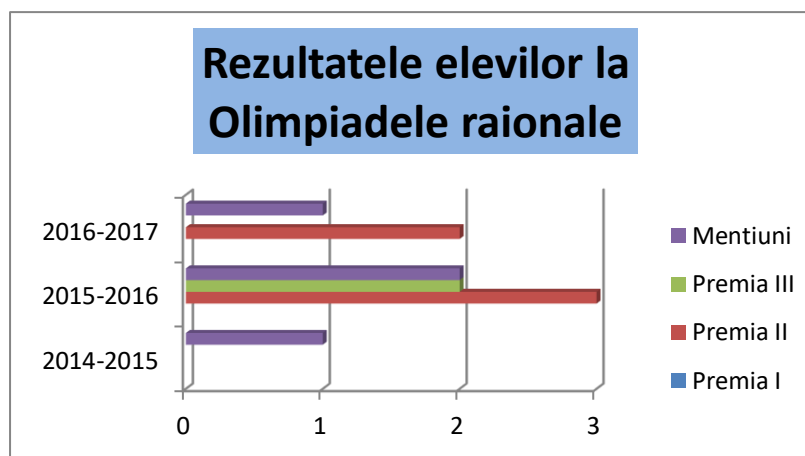


Analiza nivelului de realizări ale elevilor în ultimele 3 ani atestă o scădere a calității cunoștințelor elevilor cu 14,89% și a mediei cu 0,06. Programele de învățământ au fost realizate în întregime cu 0,18% mai puțin decât în cei doi ani precedenți.

Показатель посещаемости вырос на 3,06 %, что является результатом труда всего педагогического коллектива, учащихся и их родителей.

Рекомендации: - Администрации гимназии продолжить работу с педколлективом по дальнейшему повышению качественного уровня знаний и воспитанности учащихся, формированию ответственного отношения к овладению знаниями, умениями и навыками, мотивации обучаемых с целью повышения показателей успеваемости и качества знаний.

- Продолжить мониторинг посещаемости учащихся, выявлять и предотвращать пропуски по неуважительным причинам.



Сравнительный анализ результативности на олимпиадах школьников за последние три года показал, что количество призовых мест на районном уровне уменьшается, нет ни одного призового места на уровне республики, что свидетельствует о недостаточно высоком уровне подготовки учеников к выполнению нестандартных заданий и их неконкурентноспособности. Наилучшие результаты были достигнуты в 2015-2016 учебном году (5 призовых мест и 2 поощрения).

Рекомендации: - Администрации гимназии создать систему работы педагогического коллектива с одаренными детьми для достижения наилучших результатов в районных олимпиадах.

Activitatea metodică		Calificativ
Plan anual de activitate metodică și raport anual	План методической работы является составной частью годового плана деятельности гимназии.	Хорошо
Planul Consiliului metodic/ Rapoarte de activitate/ Procese verbale	Разработан план работы методического совета. Рассмотренные темы актуальны. Имеются отчеты о деятельности, ведутся протоколы заседаний.	
Planurile anuale ale comisiilor metodice	Функционируют 4 методические комиссии: «Язык и общение», «Точных и естественных наук»,	

	«Учителей начальных классов», «Классных руководителей». Деятельность МК ориентирована на улучшение качества учебно-воспитательного процесса в рамках учебной дисциплины.	
Listele nominale ale membrilor comisiilor metodice	Список членов кафедры имеется, Однако не на всех кафедрах он оформлен в электронном формате.	
Procesele verbale ale ședințelor comisiilor metodice	Протоколы заседаний ведутся. Для рассмотрения включаются актуальные вопросы современного образования.	
Rapoarte anuale de activitate a comisiilor metodice	Ежегодно подводятся итоги работы комиссий. Отчеты сохраняются в портфолио комиссий. Однако в них нет глубокого анализа итогов учебно-воспитательного процесса по предмету, не прослеживается динамика результативности качества образования, диагностики затруднений учащихся и пути их решения.	
Activități planificate cu tinerii specialiști	В гимназии нет молодых специалистов.	
Documente(Planuri, referate,etc)	Все материалы сохраняются в портфолио методических комиссий	
<p>Рекомендации: - Администрации продолжить работу по организации и обеспечению непрерывного образования педагогов, способствующего профессиональному росту кадров.</p> <p>- Разработать единые требования по оформлению портфолио методических комиссий, включив в него паспорт кафедры, карточку заведующего, календарное планирование и список членов методической комиссии, оформив материалы в электронном формате.</p> <p>- Осуществлять более глубокий анализ итогов учебно-воспитательного процесса по предмету, прослеживая динамику результативности качества образования.</p>		

Activitatea extracurriculară			Calificativ
Orarul activităților extrașcolare:	Информация афишируется на стенде. График деятельности кружковой работы и спортивных секций утверждены и скреплены печатью.		Хорошо
Cataloagele activităților extrașcolare:	Учет кружковой работы осуществляется в специальном журнале.и едется регулярно.		
Activități etrașcolare organizate în 2016-2017/ activități realizate:	Мероприятия проводятся согласно утвержденному плану.		
Participări la activități de nivel raional/național:	В районном масштабе принимали участие в конкурсах «Путешествие по странам мира-2016» и «Мэрцишор-2017», завоевав поощрительные призы. Ежегодно участвуют в районном конкурсе «Живая классика». В 2017 году ученица гимназии стала победителем данного конкурса.		
Denumirea cercului/secției sportive	Nr.de elevi	Clasa	
Юный вокалист	15	1-5	
Вокальный	15	5-9	
Мир вокруг нас	15	5-6	
Русское слово	15	6-7	
<p>Рекомендации: - Разнообразить формы внеклассной работы. Чаше практиковать проведение интеллектуальных игр, викторин, конкурсов, тематических вечеров, выпуск стенных газет и других мероприятий.</p> <p>- Принимать активное участие в районных мероприятиях.</p>			
Implimentarea curriculumului la disciplinele școlare			Calificativ
Prezența Curriculumului și a ghidurilor de implimentarea a curriculumului școlar.	Предметные куррикулы и методические гиды в помощь учителю имеются по всем учебным дисциплинам.		Хорошо
Planuri de lungă durată:	Календарно-тематическое планирование разработано согласно требованиям модернизированных куррикулов и уровня подготовки учащихся. Прослеживается связь между специфическими компетенциями и рекомендованным содержанием		

<p>Planuri de scurtă durată:</p> <p>Caietele elevilor(de lucrări practice/evaluări summative</p> <p>Portofoliile cadrelor didactice:</p> <p>Dirigenție: Caietul dirigintelui</p> <p>Activități de informare și consolidare a deprinderilor de comportament în situații de risc/semnătura elevilor</p> <p>Agendele elevilor</p> <p>Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție (planuri de lungă durată, planuri de scurtă durată)</p> <p>Cataloagele școlare</p>	<p>предмета. Планирование обсуждалось на заседании МК, согласовано с заместителем директора и утверждено директором</p> <p>Поурочное планирование выполняется, в основном, в соответствии с рекомендациями.</p> <p>Рабочие тетради, тетради для контрольных и лабораторных работ ведутся большинством учащихся. Однако не соблюдаются единые требования по ведению тетрадей.</p> <p>Каждый педагог имеет Портфолио, в котором накоплен большой арсенал дидактических материалов, используемых в процессе преподавания, а также необходимые нормативные документы.</p> <p>Дневник классного руководителя ведется всеми классными руководителями.</p> <p>Мероприятия по профилактике предотвращения насилия среди учащихся проводятся. Фиксируются под роспись</p> <p>Дневники учащихся проверяются еженедельно.</p> <p>Соблюдаются рекомендации по проведению классных часов. Разработано тематическое планирование классных часов. Обсуждаемые темы во всех классах соответствуют тематике.</p> <p>Классными руководителями соблюдается Инструкция по ведению классных журналов.</p>	
--	--	--

<p>Organizarea și desfășurarea orelor opționale:</p> <p>Ordin nr.561 din 12 iunie 2015 Cu privire la aprobarea curricula pentru orele opționale:</p> <p>Ordin nr. 671 din 01 august 2017, Cu privire la aprobarea materialelor prezentate la CNC</p> <p>Cererile elevilor/părinților pentru orele opționale</p> <p>Procesul-verbal al Consiliului profesoral cu privire la orele opționale Cartea de ordine privind activitatea de bază:</p> <p>Ordinul cu privire la repartizarea orelor opționale</p> <p>Catalogul școlar: orele opționale</p>		<p>Приказ министерства №561 от 12.06.2015 в наличии.</p> <p>В наличии.</p> <p>Представлены все заявления (от родителей I-IV и учащихся V-IX классы), написанные в мае месяце с указанием выбранного курса по выбору.</p> <p>Курсы по выбору утверждены ПС от 28.08.2017 (протокол №1) и АС от 08.09.2017 (протокол №2). Соответствующие записи внесены в книгу приказов по основной деятельности.</p> <p>Издан приказ директора №15 от 08.09.2017. В I-IV классах открыто 2 группы (2 часа) с охватом 30 учеников, в гимназическом цикле охвачены все ученики (5 часов). Всего 7 групп.</p> <p>Учет проведенных занятий осуществляется в отдельном журнале для дисциплин по выбору.</p>						
Nr. de ore asitate		Calificativ Foarte bine	Calificativ Bine	Calificativ satisfăcător				
Total 51		9 (18%)	35 (68%)	7 (14%)				
Рекомендации: - Разработать единые требования по оформлению Портфолио дидактических кадров.								
Educația incluzivă:				Calificativ				
Nr. total de elevi cu CES		Dinei studiază în bază de PEI		Din ei studiază în baza curriculumului general		Din ei studiază în baza curriculumului modificat		
Treapta primară	Treapta gimnazială	Treapta primară	Treapta gimnazială	Treapta primară	Treapta gimnazială	Treapta primară	Treapta gimnazială	
1	0	1	0	0	0	1	0	
Centrul de resurse pentru educația incluzivă (CREI)				Центр при гимназии не создан, т. к. нет необходимости				

<p>Рекомендации: - Выявить всех детей с особыми образовательными потребностями и представить для комплексной проверки специалистам Службы психопедагогической помощи.</p> <p>- Составить обращение относительно выделения единицы вспомогательного педагога для ученика I класса.</p>						
Alimentația elevilor						Calificativ
Buget aprobat 2016	Buget aprobat 2017	Buget executat	Nr. de elevi alimentați din surse bugetare	Nr. de elevi alimentați din surse extrabugetare	Suma alocației	Хорошо
59,9 тысяч лей	61,4 тысяч лей	59,9/61,4	45/42	0	59,9 тыс./61,4 тыс.	
<p>Documentație:</p> <p>Ordinul Ministerului Sănătății nr.638 din 12 august 2016 Cu privire la implementarea Recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ;</p> <p>Ordinul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor nr. 144 din 07. 06. 2016 pentru aprobarea Recomandărilor –cadru pentru definirea calității produselor alimentare admise pentru achiziții publice de produse în scopul organizării alimentației în instituțiile educaționale.</p> <p>Ordinul Ministerului Sănătății nr. 638 din 12. 08. 2016 cu privire la implimentarea Recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din RM</p> <p>Examenele medicale ale angajaților</p> <p>Ordinul DGE Nr. 316 din 31 octombrie 2016 Cu privire la instituționalizarea mecanismului de informare a părinților privind normativele nutriționale și financiare de alimentare a copiilor</p> <p>Produsele alimentare promovate, limitate, interzise în instituțiile de</p>				<p>В наличии.</p> <p>В наличии.</p> <p>В наличии.</p> <p>Все работники прошли медицинский контроль и имеют допуск к работе с детьми.</p> <p>В наличии.</p> <p>Списки разрешенных для использования продуктов в наличии.</p>		

<p>Învățământ general</p> <p>Meniu model pentru 10 zile, aprobat de către Centrul de Sănătate Publică;</p> <p>Meniul de repartiție zilnic, semnat de către bucătar, asistentul medical și managerul instituției.</p> <p>Probe diurne conform meniurilor zilnice colectate de către asistentul medical;</p> <p>Comisia de triere, aprobată prin ordin al directorului</p> <p>Registru de evidență a materiei prime rebutate, completat de șeful de deposit</p> <p>Registru de rebutare a bucatelor gata, completat de comisia de triere</p> <p>Registru de evidență a sănătății, completat de asistentul medical</p> <p>Lista de acumulare a produselor alimentare, completată zilnic de asistentul medical;</p> <p>Fișe tehnologice de preparare a bucatelor</p>					<p>Модель 10-дневного меню, утвержденная Центром общественного здоровья, имеется</p> <p>Ежедневное меню соответствует нормативным требованиям, подписывается поваром, медсестрой и утверждается директором.</p> <p>Суточные пробы отбираются медсестрой и сохраняются в холодильнике.</p> <p>Бракеражная комиссия, в составе 4-х человек, утверждена приказом директора №18 от 08.09.2017. В наличии.</p> <p>В наличии.</p> <p>В наличии.</p> <p>Список в наличии, ведется медсестрой. Технологические карты приготовления блюд отсутствуют.</p>			
<p>Рекомендации: - Продолжить эффективную работу по организации сбалансированного питания и улучшению его качества. - Повару составить технологические карты приготовляемых блюд.</p>								
Organizarea transportului școlar							Calificativ	
Localități arondate	Nr. de elevi	Din ei		Distanța la care se transportă	Autobus școlar/arendat	Alocații	Sursa	Хорошо
		CI I-IV	CI V-IX					
Ильичевка	15	10	5	6 км	аренда	Районный совет	Из бюджета Районного совета	
<p>Documentația:</p> <p>Regulamentul cu privire la transportarea elevilor, aprobat prin HG nr. 903 din</p>					<p>Положение Правительства о правилах организованной перевозки детей в</p>			

<p>30.10.2017</p> <p>Mijlocul de transport echipat cu : 2 stingătoare, trusă medical completată, 2 pene, triunghi de avertizare</p> <p>Setul de documente la conducătorul auto: buletinul de identitate a conducătorului, permisul de conducere, categoria D, adeverința medical forma F 083/e, copia de pe contractual de muncă al conducătorului auto, copia conform a licenței de transport rutier, în original pentru transportul arendat</p> <p>Tabelul nominal al elevilor și însoțitorilor, vizat de director, foia de parcurs, completată, semnată și șampilată de coordonatorul de transport, traseul/itinerarul mijlocului de transport,</p> <p>Certificatul de atestare a pregătirii profesionale al conducătorului auto, certificatul de înmatriculare în original, având controlul tehnic de stat, asigurare de răspundere civilă auto, valabilă</p> <p>Afișarea în față și în spatele vehicolului pictograma “ Copii”</p> <p>Afișarea în salonul vehicolului a numelui conducătorului, harta schematic, instrucțiunea privind modul de transportare a elevilor, obligațiile călătorilor</p> <p>La director:</p> <p>Lista elevilor din localitățile de unde se transportă elevi</p> <p>Orarul și etinerarul mijlocului de transport stabilit de comun acord cu APL I, părinții cu avizul Inspectoratului de Poliție Florești și aprobat de DGE</p> <p>Proces verbal de informare a elevilor care se transport cu regulile de circulație și comportament în timpul deplasării mijlocului de transport</p>	<p>наличии.</p> <p>Транспортное средство оснащено всем необходимым для безопасной перевозки детей.</p> <p>Комплект документов для перевозки детей в должном состоянии.</p> <p>В наличии.</p> <p>В наличии.</p> <p>Предупреждающий знак «Дети» имеется, но на белом фоне.</p> <p>В салоне имеется документация со сведениями о водителе, инструкция о безопасности перевозки, памятка для детей о правилах проезда. Карта маршрута передвижения отсутствует.</p> <p>Список из 15-ти учащихся в наличии.</p> <p>Приказ в наличии.</p> <p>С учащимися ежедневно под роспись проводится инструктаж по правилам поведения во время перевозки. Данные фиксируются в Журнале по безопасности перевозки учащихся.</p>	
---	---	--

<p>Spațiu amenajat pentru parcare a mijlocului de transport</p> <p>Punctul de oprire pentru persoanele care așteaptă mijlocul de transport amenajat (ferit de ploaie, vânt și soare). La stație-panou informativ cu ora de sosire și plecare a mijlocului de transport.</p> <p>Registru de monitorizare zilnică a prezenței la ore a elevilor transportați</p> <p>Act de numire sau selectare de către DGE a cadrului didactic însoțitor</p>	<p>Имеется.</p> <p>Место остановки оборудовано. Отсутствует информационное панно с указанием графика передвижения транспорта.</p> <p>Учет ведется в класных журналах.</p> <p>Приказом директора №17 от 08.09.2017 назначен сопровождающий детей учитель.</p>																					
<p>Рекомендации: - Составить карту маршрута передвижения. - На месте конечной остановки вывесить график с указанием маршрута и времени передвижения транспорта.</p>																						
<p>Manualele școlare. Activitatea bibliotecii.</p>		<p>Calificativ</p>																				
<p>Date statistice biblioteconomie:</p>		<p>Хорошо</p>																				
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">Nr. ex. De literatură</th> <th rowspan="2">Nr de ex. De manuale</th> <th colspan="2">Nr de manuale utilizate</th> <th rowspan="2">Nr. de ex. De literatură achiziționată în ultimii 3 ani</th> <th rowspan="2">Activități culturale</th> <th rowspan="2">Expoziții</th> </tr> <tr> <th>Ciclul Primar</th> <th>Ciclul Gimnazial</th> </tr> <tr> <td>18826</td> <td>1821</td> <td>265</td> <td>663</td> <td>961</td> <td>8</td> <td>6</td> </tr> </table>	Nr. ex. De literatură	Nr de ex. De manuale	Nr de manuale utilizate		Nr. de ex. De literatură achiziționată în ultimii 3 ani	Activități culturale	Expoziții	Ciclul Primar	Ciclul Gimnazial	18826	1821	265	663	961	8	6						
Nr. ex. De literatură			Nr de ex. De manuale	Nr de manuale utilizate				Nr. de ex. De literatură achiziționată în ultimii 3 ani	Activități culturale	Expoziții												
	Ciclul Primar	Ciclul Gimnazial																				
18826	1821	265	663	961	8	6																
<p>Organizarea localului bibliotecii</p> <p>Starea fizică a localului</p> <p>Depozit</p> <p>Dotarea tehnică</p> <p>Acte de reglementare:</p> <p>Plan de activitate, raport de activitate.</p>	<p>Выделено отдельное помещение. Зимой не соблюдается температурный режим. Состояние удовлетворительное.</p> <p>Помещение для хранения литературы отсутствует.</p> <p>Техническими средствами не обеспечено.</p> <p>Работа осуществляется по плану, который включен в общешкольный план. Утвержден ПС от 28.08.2017 (Прот.№9).</p> <p>Положение о деятельности библиотеки в наличии.</p>																					

<p>Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii școlare</p> <p>Fișa postului bibliotecarului, aprobată de director</p> <p>Portofoliul bibliotecarului</p> <p>Registru de mișcare a fondului</p> <p>Registru inventar</p> <p>Registru de evidență a manualelor</p> <p>Registru de evidență a activității bibliotecii</p> <p>Registru de evidență a manualelor pierdute și recuperate de utilizatori</p> <p>Registru de evidență a manualelor eliberate în clase</p> <p>Bonuri de achiziționare a publicațiilor</p> <p>Actul de preluare a gestiunii, inventarierea bibliotecii</p> <p>Clasificarea zecimală universal (CZU)</p> <p>Separatoare, Cataloage și fișiere</p> <p>Fișele cititorilor</p> <p>Proiecte și procese verbale ale activităților culturale</p>	<p>В наличии.</p> <p>Материалы портфолио не систематизированы.</p> <p>Журнал учета движения библиотечного фонда в наличии. Инвентарные книги в наличии.</p> <p>Журнал учета фонда учебников в наличии.</p> <p>Журнал учета повседневной деятельности библиотеки отсутствует.</p> <p>Учет выданных по классам учебников ведется.</p> <p>Сохраняются.</p> <p>Инвентаризация проводилась в 2012 году.</p> <p>Библиотечная библиографическая классификация (ББК) отсутствует.</p> <p>Библиотечный фонд расставлен согласно библиотечной классификации. Обновлены разделители. Читательские формуляры ведутся регулярно и заполняются правильно. Сценарии мероприятий не сохранились.</p>	
<p>Рекомендации: - <i>Администрации</i> гимназии: - обеспечить компьютеризацию библиотеки; - создать в помещении библиотеки в осенне-зимний период соответствующий температурный режим. - <i>Библиотекаря</i>: пройти курсы повышения квалификации;</p>		

- вести учет повседневной деятельности библиотеки в специальном журнале;
- провести библиотечную библиографическую классификации (ББК) библиотечного фонда;
- систематизировать материалы портфолио, пополняя его сценариями проводимых мероприятий.

Servicii medicale în școală		Calificativ
<p>Ordinul Ministerului Sănătății nr 613/441 din 27. 05. 2013 Cu privire la Serviciile de Sănătate din instituțiile de învățământ preuniversitar;</p> <p>Regulamentul de activitate al Serviciului de sănătate din gimnaziu</p> <p>Fișa postului asistentului medical din gimnaziu</p> <p>Standardele de Calitate al Serviciilor de Sănătate din gimnaziu</p> <p>Plan de activitate a asistentului medical</p> <p>Program de activitate al serviciului medica</p> <p>Documentația medicală, conform Ordinul Ministerului Sănătății nr 613/441 din 27. 05. 2013 Cu privire la Serviciile de Sănătate din instituțiile de învățământ preuniversitar;</p> <p>Dispozitive medicale, mobilier, veselă, ustensile și lingerie, produse parafarmaceutice și dezinfectanți, medicamente, conform Ordinul Ministerului Sănătății nr 613/441 din 27. 05. 2013 Cu privire la Serviciile de Sănătate din instituțiile de învățământ preuniversitar.</p> <p>Informații pe panoul de afișaj;</p> <p>Informație cu privire la morbiditatea elevilor</p>	<p>В наличии.</p> <p>В наличии.</p> <p>Должностная инструкция составлена директором гимназии. В наличии.</p> <p>План разработан.</p> <p>Программа не афиширована в связи с отсутствием медкабинета.</p> <p>Предусмотренная приказом Министерства медицинская документация ведется и заполняется своевременно и регулярно.</p> <p>Мединвентарь отсутствует. В наличии минимальное количество медикаментов для оказания первой медицинской помощи.</p> <p>Информационное панно отсутствует.</p> <p>Статистические отчеты представляются своевременно.</p>	<p>Удовлетвор</p>
<p>Рекомендации: - Дирекции изыскать возможность выделения помещения для оборудования медицинского кабинета. - С целью проведения наглядной агитации среди учащихся оформить панно, издавать санитарные бюллетени по</p>		

наиболее опасным и распространенным заболеваниями.

Asigurarea transparenței alocațiilor bugetare					Calificativ							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Buget planificat 2016, mii lei</th> <th>Buget executat 2016, mii lei</th> <th>Buget aprobat 2017, mii lei</th> <th>Real necesar 2017, mii lei</th> <th>Dificitul de buget 2017, mii lei</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1409500</td> <td>1389985</td> <td>1392300</td> <td>1462890</td> <td>70590</td> </tr> </tbody> </table> <p>Bugetul afișat pe panoul informațional al instituției: Fișa școlii/Bugetul instituției (planificat/executat), donații</p> <p>Procese-verbale ale Consiliului de administrație</p> <p>Procese-verbale ale ședințelor cu părinții</p> <p>Registrul bunurilor materiale</p> <p>Modalitatea/transparența în luarea deciziilor și legalitatea acestora privind contribuția părinților/donatorilor în îmbunătățirea condițiilor (procese-verbale ale ședințelor, semnături ale donatorilor etc.)</p>	Buget planificat 2016, mii lei	Buget executat 2016, mii lei	Buget aprobat 2017, mii lei	Real necesar 2017, mii lei	Dificitul de buget 2017, mii lei	1409500	1389985	1392300	1462890	70590	<p>Дефицит бюджетных средств финансирования гимназии на 2017 год составляет 70590 лей. Ограниченность бюджета с трудом покрывает минимально необходимые расходы по текущему содержанию.</p> <p>Данные по бюджетным средствам и их использованию не афишированы.</p> <p>На заседаниях АС и родительских собраниях не рассматриваются вопросы, связанные с бюджетными средствами и их использованием. В наличии.</p> <p>Протоколы отсутствуют.</p>	<p>Удовлетворит</p>
Buget planificat 2016, mii lei	Buget executat 2016, mii lei	Buget aprobat 2017, mii lei	Real necesar 2017, mii lei	Dificitul de buget 2017, mii lei								
1409500	1389985	1392300	1462890	70590								
<p>Рекомендации: - Обеспечить всесторонний доступ к информации о расходе бюджетных средств финансирования гимназии путем афиширования на информационном панно отчетов об использовании средств бюджета.</p> <ul style="list-style-type: none"> - На родительских собраниях информировать родителей о некоторых аспектах состоянии бюджета гимназии. - Включать в план работы АС рассмотрение проблем, связанных с бюджетными средствами финансирования гимназии и их рациональным использованием. - В целях соблюдения законодательной базы в вопросах организации родительской помощи для улучшения материальной базы гимназии составлять протоколы родительских собраний по всем принимаемым решениям 												
Cooperarea cu partenerii educaționali					Calificativ							
Parteneri: Музыкальная школа, детский сад, сельская библиотека, органы местной публичной администрации					Удовлетво							

Гимназия не участвовала в разработке проектов. Не было представлено доказательств вовлечения учителей в различные формы педагогического партнерства с работниками музыкальной школы, детского сада, библиотеки, примэрии.

Рекомендации: Выявить потенциальных партнеров школы для достижения общей цели и наладить с ними связь. С партнерами, согласившимися на сотрудничество, заключить договор о сотрудничестве.

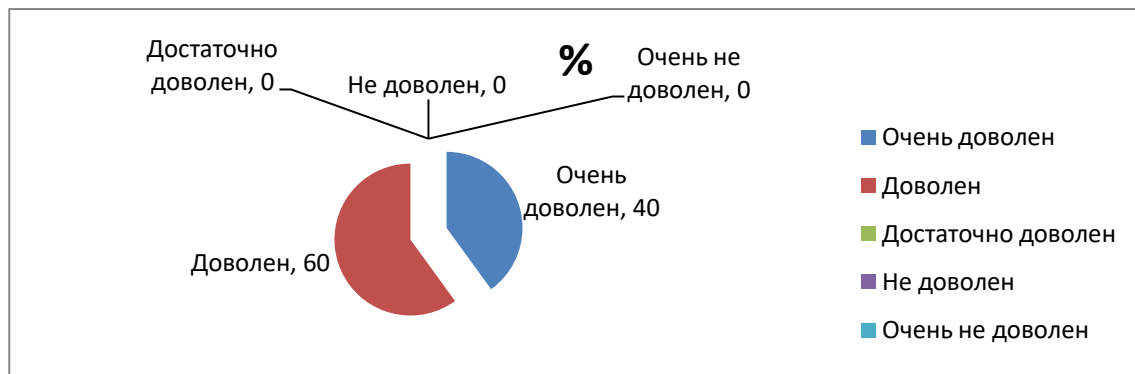
р.

Rezultatele chestionării opiniei cadrelor didactice

Numărul total de cadre didactice angajate în instituția monitorizată – 14;

Chestionate - 10, ceea ce constituie 71%

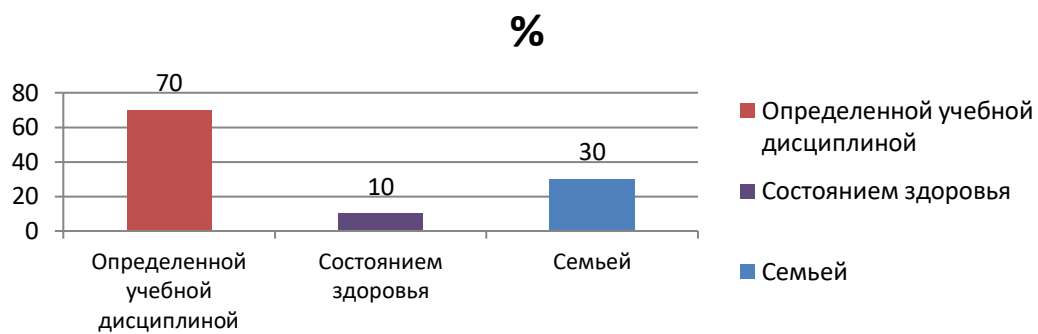
1. Довольны ли Вы школой, в которой работаете?



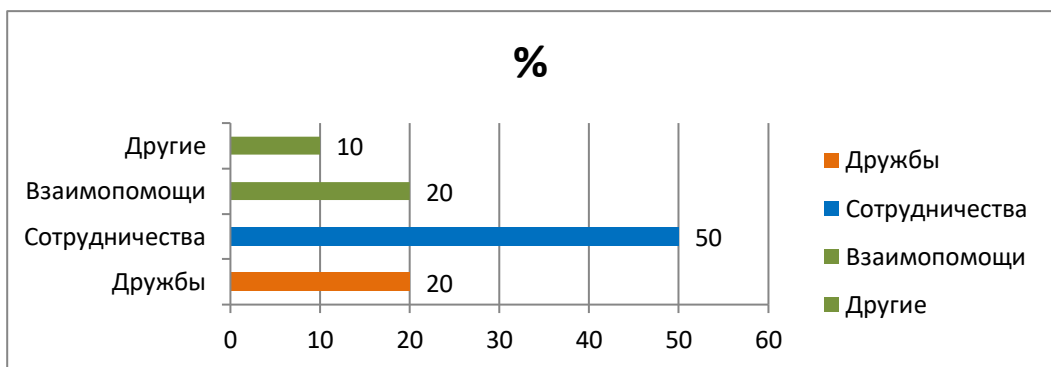
40% анкетированных учителей очень довольны школой, в которой работают, 60% - довольны.

2. Трудности в обучении, о которых говорят учащиеся, связаны с?

Чаще всего учащиеся сталкиваются с трудностями в обучении, связанными с изучением определенной учебной дисциплины (70%), 30% - с трудностями в семье, 19% - с состоянием здоровья.



3. Какие взаимоотношения существуют между Вами и коллегами?



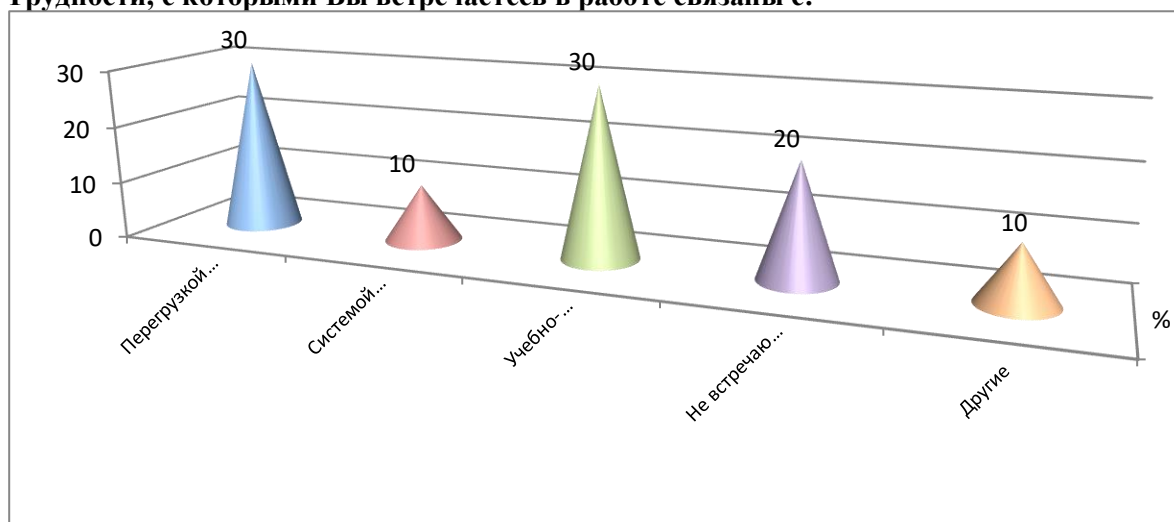
Данные анкетирования свидетельствуют о благоприятном психологическом микроклимате в коллективе. Так 50% анкетированных учителей считают свои отношения с коллегами на уровне сотрудничества. По 20% - на уровне взаимопомощи и дружбы. 10% - указали на другие взаимоотношения.

4. Эффективны ли взаимоотношения между Вами и менеджерами учебного заведения?



Результаты анкет показали, что стиль управленческой деятельности – демократический, ориентирующий коллектив гимназии на доверительные и эффективные отношения (90 %). 10% отметили эффективность взаимоотношений от случая к случаю.

5. Трудности, с которыми Вы встречаетесь в работе связаны с:



Наибольшие трудности в работе учителя связывают с перегрузкой учебной программы и недостаточной материальной базой учебного заведения (по 30%), 10% - с существующей системой оценивания. И только 20% указали на отсутствие каких-либо трудностей.

Rezultatele chestionării opiniei elevilor

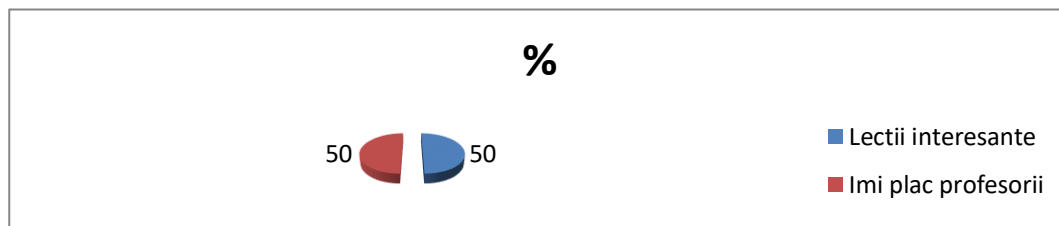
Numărul total de elevi în instituția monitorizată – 93;

Chestionați - 10, ceea ce constituie 11%

1. Тебе нравится, как проводятся уроки в твоей школе?

Да- 100%

Мотивируй свой ответ!

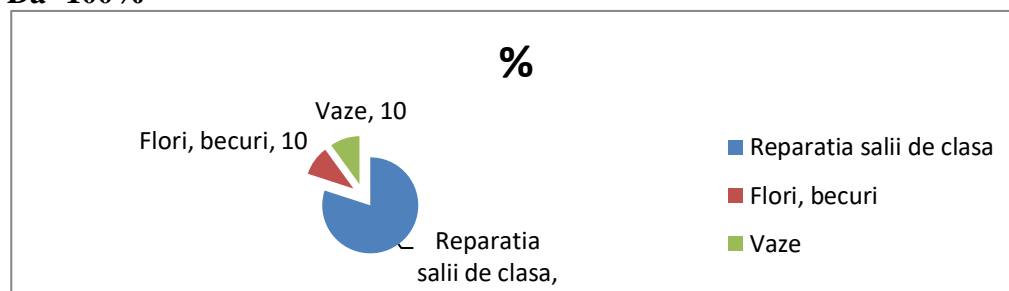


Учащимся нравится как осуществляется учебно-воспитательный процесс в гимназии. Они связывают это с проведением интересных уроков (50%) и личностью учителей (50%).

2. Писал ли ты заявление для изучения курса по выбору? Да- 100% Все учащиеся отметили, что им была предоставлена возможность выбора курса, и в мае месяце они написали заявление, подтвердив свой выбор.

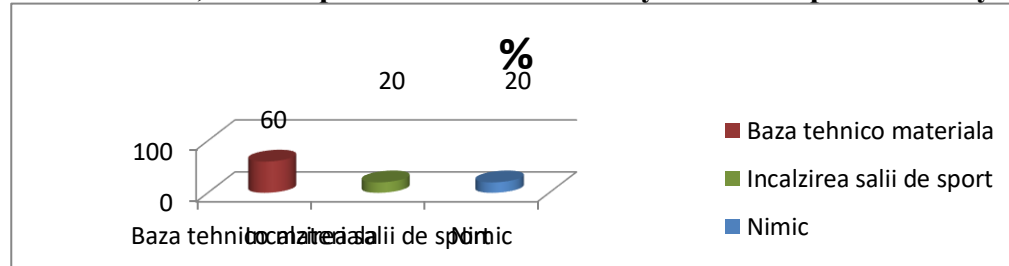
3. Способствовал ли ты или твои родители улучшению материальной базы класса? Если да, приведи примеры.

Da- 100%



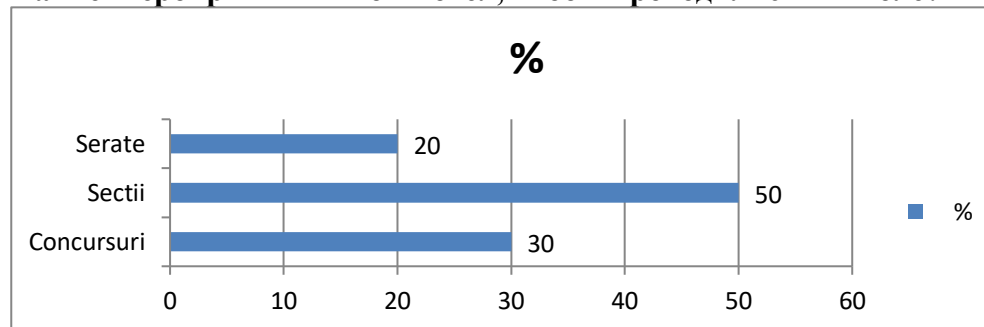
Родители/учащиеся способствуют улучшению материальной базы класса посредством участия в ремонте класса (80%), приобретении вазонов, цветов, лампочек для улучшения интерьера.

4. Хотел бы ты, чтобы работа школы по следующим направлениям улучшилась:



60% учащихся считают, что необходимо улучшить материально-техническую базу школы, 20% - обеспеченность спортивным инвентарем, 10% - ничего.

5. Какие мероприятия ты бы хотел, чтобы проводились в школе?



Учащиеся хотят, чтобы в школе было организовано больше: спортивных секций (50%); всевозможных конкурсов (30%); больше вечеров (20%).

Rezultatele chestionării opiniei părinților

Numărul total de elevi în instituția monitorizată – 93;

Chestionați - 10, ceea ce constituie 11%

<p>1. Вам нравится как выглядит школа, в которой учится Ваш ребенок? Da - 100%</p>	<p>Родители довольны школой и условиями, созданными для обучения их детей.</p>										
<p>2. Как Вы оцениваете поведение учащихся класса, в котором учится Ваш ребенок?</p> <div data-bbox="319 425 1360 662"> <p align="center">%</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Оценка</th> <th>Процент</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Buna</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>Satisfacator</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Оценка	Процент	Buna	90	Satisfacator	10	<p>Абсолютное большинство родителей (90%) положительно оценивают поведение учащихся класса, в котором учится их ребенок. 10% - удовлетворительно.</p>				
Оценка	Процент										
Buna	90										
Satisfacator	10										
<p>3. Как Вы поддерживаете связь с классным руководителем?</p> <div data-bbox="319 721 1444 1039"> <p align="center">%</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Метод связи</th> <th>Процент</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>участвую в родительских собраниях</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>через индивидуальные беседы</td> <td>90</td> </tr> <tr> <td>в качестве члена родительского...</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>другими способами (например, по...</td> <td>60</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Метод связи	Процент	участвую в родительских собраниях	100	через индивидуальные беседы	90	в качестве члена родительского...	50	другими способами (например, по...	60	<p>Все родители поддерживают связь с классным руководителем посредством участия в родительских собраниях (100%), через индивидуальные беседы - 90%, в качестве члена родительского комитета – 50% родителей.</p>
Метод связи	Процент										
участвую в родительских собраниях	100										
через индивидуальные беседы	90										
в качестве члена родительского...	50										
другими способами (например, по...	60										
<p>4. Хотели бы Вы, чтобы стали лучше:</p> <div data-bbox="327 1101 1402 1409"> <p align="center">%</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Что улучшить</th> <th>Процент</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>материальная база школы/класса</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>взаимоотношение с классным руководителем</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Что улучшить	Процент	материальная база школы/класса	80	взаимоотношение с классным руководителем	20	<p>80% опрошенных родителей хотели бы улучшения материально-технической базы школы, 20% - более тесного взаимоотношения с классным руководителем.</p>				
Что улучшить	Процент										
материальная база школы/класса	80										
взаимоотношение с классным руководителем	20										

<p>5. Способствовали ли Вы улучшению материальной базы школы/класса? Если да, приведите конкретные примеры. Da- 100%</p>	<p>100% родителей способствовали улучшению материальной базы школы/класса.</p>
<p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea resurselor financiare/ atragerea de fonduri extrabugetare în scopul îmbunătățirii bazei tehnico- materiale a școlii; - Asigurarea regimului termic optim în sălile de clasă/ sala de sport, etc.; - Organizarea activităților extracurriculare , ținând cont de interesele elevilor. 	
<p>Partea a IV-a CONCLUZII :</p> <p>Всесторонняя оценка деятельности учебного заведения показала, что организация учебно-воспитательного процесса в гимназии осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования РМ. Администрация прилагает постоянные усилия для создания условий эффективной работы учителей, содействуя их профессиональному совершенствованию. Педагогический коллектив гимназии отличается стабильностью и хорошим морально-психологическим климатом, нацеленностью на решение актуальных задач. Все дети в возрасте до 16 лет охвачены обучением. Отсева и второгодников нет. Наблюдается сотрудничество с родителями и общественностью. Результаты экзаменов за гимназический курс обучения за последние 3 года свидетельствуют об овладении всеми выпускниками стандартами образования по изучаемым дисциплинам.</p>	<p>Calificativ final</p> <p>Хорошо</p>
<p>Partea a V-a RECOMANDĂRI :</p> <p>Дирекции гимназии с учетом предложенных рекомендаций разработать план мероприятий по устранению выявленных в ходе инспекции замечаний, наметить конкретные сроки и определить ответственных за реализацию.</p>	<p>Termeni de remediere</p> <p>До 01.02.2018</p>