



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL CANTEMIR  
DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT

MD – 7300 Cantemir, str. Trandafirilor 2, tel., fax: (273) 2-27-77 e-mail: [di.cantemir@gmail.com](mailto:di.cantemir@gmail.com)

*Aprobat:*

Ordinul DGÎ Cantemir nr. 148A din 07.05 2018  
Decizia CA al DGÎ nr. 04/07 din 07.05 2018



Șef DGÎ Cantemir

Cebotaru Lilia

Executor de raport

Lanciu Elena, specialist

**RAPORT DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII  
INSTITUȚIEI DE EDUCAȚIE TIMPURIE HÎRTOP**

<b>Perioada de evaluare</b>	<b>02.04.2018 - 06.04.2018</b>
<b>Temei</b>	Ordinul Direcției Generale Învățământ Cantemir nr. 79 A din 13.03.2018 cu privire la organizarea și desfășurarea inspecției frontale în IET Hîrtop, emis Lanciu Elena, specialist.
<b>Statutul actului</b>	Raport de evaluare a activității instituției de învățământ
<b>Temeiul legal al acțiunii descrise</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Codul educație al Republicii Moldova, nr 152 din 17.07.2014;</li><li>- Planul de activitate a Direcției Generale Învățământ Cantemir pentru anul 2017- 2018;</li><li>- Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Învățământ;</li><li>- Ordinul nr.541 din 26.11.2003;</li><li>- Curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în Republica Moldova, 2008 ;</li><li>- Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere până la 7 ani;</li><li>- Standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie;</li><li>- Regulamentul sanitar pentru instituțiile de educație timpurie;</li><li>- Organizarea procesului educațional în anul de studii 2017-2018;</li><li>- Standardele minime de dotare a instituției de educație timpurie</li><li>- Procedura de raportare despre activitatea instituției de învățământ general, aprobat prin dispoziția ME nr 475 din 10.10.2016.</li></ul>

<b>Tipul evaluării</b>	Frontală
<b>Scopul evaluării</b>	Asigurarea respectării legislației și a altor acte normative în domeniul educației și monitorizarea implementării politicilor educaționale de stat în cadrul instituției, asistențe la activități, acordarea asistenței metodice, de consiliere a echipei manageriale în activitatea de dirijare și control.
<b>Obiective</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea respectării prevederilor Regulamentelor, actelor normative și legislative, politicilor educaționale de stat cu referire la organizarea și desfășurarea procesului educațional;</li> <li>• Stabilirea nivelului de implementare a politicilor educaționale în domeniul învățământului în cadrul instituției;</li> <li>• Evaluarea activității manageriale privind realizarea funcției de control și îndrumare;</li> <li>• Respectarea legislației privind personalul angajat în cadrul instituției de învățământ;</li> <li>• Nivelul de promovare a educației incluzive.</li> </ul>
<b>Metode de evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studierea și analiza calității elaborării documentației în conformitate cu legislația în vigoare</li> <li>• Asistări la activități</li> <li>• Discuții cu cadrele manageriale, cadrele didactice, copiii, părinții</li> <li>• Studierea relațiilor de colaborare cu familia/ societatea</li> </ul>
<b>Dimensiunile evaluate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea instituțională. Infrastructura și baza materială</li> <li>• Managementul strategic și operațional</li> <li>• Managementul resurselor umane</li> <li>• Managementul securității și sănătății în muncă</li> <li>• Incluziunea educațională</li> <li>• Alimentație</li> <li>• Proiecte, parteneriate, colaborări</li> <li>• Organizarea procesului educațional cu copiii</li> </ul>
<b>Surse de verificare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentația privind funcționarea instituției și organizarea procesului educațional</li> <li>• Documentația privind evidența contingentului de copii</li> <li>• Documentația privind planificarea și realizarea procesului educațional de către cadrul managerial și didactic</li> <li>• Documentația privind evidența personalului angajat</li> <li>• Documentația privind respectarea regulilor de securitate în muncă, protecție civilă, situații excepționale</li> <li>• Documentația privind evidența produselor alimentare la bucătărie</li> </ul>

#### INFORMAȚII GENERALE DESPRE INSTITUȚIE

<b>Raion</b>	Cantemir
<b>Localitatea</b>	Satul Hîrtop
<b>Denumirea instituției</b>	Grădinița de copii Hîrtop

<b>Tipul instituției</b>	Instituție de învățământ preșcolar
<b>Fondator/ Autoritatea administrativă</b>	Autoritatea Publică Locală de nivelul I
<b>Limba de instruire</b>	Română
<b>Telefon</b>	0273-94-1-95
<b>Adresa poștală</b>	Satul Plopi, raionul Cantemir
<b>Adresa de e-mail</b>	grplopi2@gmail.com
<b>Adresa web</b>	
<b>Tipul de proprietate</b>	Public
<b>Forma de învățământ</b>	De zi

#### Cadrele didactice

Cadre didactice/manageriale (angajați de bază)	2/1
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare	0/1
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare de masterat	0
Cadre didactice cu studii medii de specialitate	2
Cadre didactice fără studii pedagogice	0
Cadre didactice/manageriale cu gradul superior	0
Cadre didactice/manageriale cu gradul întâi	0
Cadre didactice/manageriale cu gradul doi	0
Cadre didactice fără grad didactic	3
Cadre didactice angajate prin cumul	1
Tineri specialiști, primii 3 ani de activitate	1
Cadre didactice cu vârsta peste pensionare	1/0

#### Evoluția efectivului de copii

Grupe			Total
Numărul de grupe total	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2 grupe</b>
Numărul de copii total	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>30</b>

### Condiții

Suprafața totală (metri pătrați)	280,0
Nr. de blocuri/etaje	2/1
Nr. sălilor de grupă / din ele utilizate	3/3
Dormitor	Da
Cabinet metodic	Nu
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	30
Bucătărie (metri pătrați)	10,0
Punct medical (metri pătrați)	65,0
Teren de joacă (metri pătrați)	198,0
Sală de sport (nr./metri pătrați )	0/0
Sală de festivități (da/nu/ nr. de locuri)	0,0
Manuale, literatură didactică (nr.)	120
Literatură artistică (nr.)	45
Calculatoare (nr. pentru cadre didactice/nr. pentru manageri)	0/1
Nr. de table interactive/proiectoare	0/0
Conectare la Internet (da/nu)	Da
Asigurare cu transport (da/nu/ nr. de unități)	Nu
Sistem de aprovizionare cu apă (da/nu)	Da
Sistem de canalizare (da/nu)	Da
Sistem de încălzire (da/nu)	Da
Bloc sanitar în interior (da/nu)	Da
Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme locomotorii (da/nu)	Nu
Alte săli (nr./metri pătrați)	0,0

### Capacitatea instituțională. Infrastructură și baza materială

Indicatori realizați

Indicatori nerealizați

Grădinița de copii Hîrtop este situată în centrul satului. În prezent funcționează două grupe de copii de la vârsta de 2- 7 ani. Instituția activează cu un program săptămânal de 5 zile cu un regim de 10,5 ore. Procesul educațional în grădiniță se realizează în limba de stat.

Sala de grupă pentru grupa mică este cu triplă funcționare (activități, somn, servirea mesei), pentru grupa mixtă mare- preșcolară au sala de grupă este cu dublă funcționare aparte este dormitorul. Bufetul corespunde cerințelor sanitaro- igienice, sunt asigurați cu veselă în număr suficient pentru toți copiii. Dulapurile individuale ale copiilor sunt marcate pentru fiecare copil, și se află în antru.

Spălătoria se află pe teritoriul instituției este dotată cu masină de spălat automată, este masă și fier de călcat.

Terenul de joc este dotat cu echipament după posibilitățile instituției și este întreținut în ordine. Teritoriul instituției este îngrădit.

În ultimii 5 ani, în anul 2014 s-a schimbat acoperișul, s-au construit WC- ele in instituție, în anul 2016-2017- s-a schimbat fațada clădirii.

### Managementul strategic și operațional

Activitatea de dirijare și control a instituției este realizată de către managerul instituției. Instituția deține Regulamentul intern al instituției conform Codului Muncii, Statutul instituției, Programul de dezvoltare pentru anii 2015-2020.

La momentul controlului instituția deține mapa cu documentele intrate/ ieșite și registrele.

Consiliul profesoral s-a desfășurat de 2 ori se detine mapa cu notele informative prezentate, procesele verbale sunt întocmite însă lipsesc deciziile/ hotărârile, nu este întocmit regulamentul de funcționare a acestui consiliu.

Consiliul de administrație se desfășoară în fiecare lună, procesele verbale sunt întocmite, se deține mapa cu notele informative, se deține regulamentul de funcționare a consiliului.

Referitor la consiliul de etică s-au petrecut ședințe, este regulamentul de funcționare a acestui consiliu.

Emiterea regulamentului de funcționare a consiliului pedagogic. Întocmirea proceselor verbale cu decizii și termeni.

### Managementul resurselor umane

Au fost verificate Registrul de evidență a carnetelor de muncă, modul de completare a carnetelor de muncă, dosarele personale și contractele individuale de muncă a angajaților. Cadrele didactice și auxiliare dispun de cartele de muncă. Inscricțiunile (angajarea, concedierea din funcție, transferarea la un alt post ș.a.) sunt efectuate de către director. Dosarele personale ale cadrelor didactice sunt prezente. Cartea de ordine pentru personal este sigilată, numerotată și cusută la fel și cartea de ordine pentru activitatea de bază.

De emis ordinele corect, baza juridică, cu privire la ce și de arătat concret pe puncte pentru ce este emis, cine calculează și achită, cine a emis, cine este responsabil; De activat în conformitate cu nomenclatorul dosarelor pentru instituțiile de învățământ preșcolar.

### Managementul securității și sănătății în muncă



<p>Instituția are 2 paznici, graficul este prezent. La început de an de studiu se instruieste personalul tehnic și didactic. Grădinița deține mijloace de protecție: stingătoare cu termen de exploatare valabile. Se respectă normele sanitaro-igienice, condițiile de muncă a paznicilor. Sistemul de ventilare în salile de grupă este natural. Lucrătorii tehnici sunt asigurați cu echipament de protecție (halate, mănuși).</p> <p>Starea sanitaro- igienică a grupelor, coridoarelor la momentul controlului este bună, curățenia umedă se efectuează cu detergenți și soluții biodestructive. Personalul tehnic menține în ordine spațiile interne și aferente ale instituției. Instituția dispune de 2 seturi de lenjerie pentru pat și câte 2seturi de prosoape care se află în stare bună.</p> <p>Aerisirea încăperilor se efectuează în conformitate cu cerințele sanitaro- epidemiologice în vigoare. Referitor la iluminatul natural și artificial corespunde cerințelor sanitaro- epidemiologice în vigoare, draperiile sunt de lungimea indicată, pe geamuri nu sunt obiecte ce ar împiedica pătrunderea luminii naturale.</p> <p>Cu referire la evidența și monitorizarea cazurilor suspecte de abuz, exploatare, trafic, angajații nu sunt informați contra semnătură despre Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor, există material informativ pentru părinți. Nu este desemnat coordonatorul ANET. Sunt elaborate rapoartele semestriale cu privire la cazurile suspecte de abuz. În hol este boxa pentru plângeri. În fișele de post nu sunt stipulate prevederi din Metodologie.</p> <p>Instituția nu dispune de cabinet medical este asigurată cu medicamente pentru acordarea primului ajutor. Este dusă evidența Registrul de evidență a petrecerii măsurilor de DDD. Fișele medicale ale copiilor și angajaților sunt prezente, cadrele didactice și auxiliare au trecut controlul medical, instruirea igienică.</p>	<p>Respectarea, completarea și evidența documentației cu privire la cazurile suspecte de abuz, exploatare, trafic. Desemnarea coordonatorului ANET</p>
---	--

### Alimentația

<p>Blocul alimentar este dotat cu utilaj tehnic și frigorific necesar, se respectă procesul de preparare a bucatelor și distribuția lor se realizează după ce sunt luate probele, care se păstrează în frigider timp de 72 ore. Alimentația copiilor este organizată în grupe, sunt alimentați toți copii de 3 ori pe zi. Între dejun și masa de prânz copiii iau o masă suplimentară ce include fructe proaspete. Meniul de perspectivă este coordonat și avizat de către CSP.</p> <p>Este creată comisia de triaj (ordinul 16 din 02.08.2017) compusă din 3 membri: managerul, bucătarul, ajutorul de educator. Toate produsele alimentare prezente în depozit, frigidere sunt certificate: produsele se păstrează conform termenilor de valabilitate, în urma controlului produse alimentare cu termen expirat nu s-au depistat.</p>	
---	--

### Incluziune educațională

<p>Instituția cuprinde toți copiii și sunt create condiții optime pentru realizarea procesului educațional. Cadrul didactic de sprijin nu este în instituție. Cadrele didactice beneficiază de instruire în cadrul seminarelor, ședințelor organizate de către SAP Cantemir. Toți copii sunt implicați în toate activitățile.</p>	<p>Condițiile de mediu nu sunt adaptate la cerințele persoanelor cu dizabilități</p>
---	--

### Proiecte, parteneriate, colaborări

<p>În planul anual al instituției sunt planificate activități de parteneriat cu părinții ce au ca scop implicarea lor în anumite domenii ale educației. Ședințele se desfășoară în dependență de problemele cu care se confruntă atât cadrele didactice cât și copiii. Se colaborează cu APL, Consiliul local, Serviciul de Asistență Socială din comunitate, gimaziu, agenții economici din localitate.</p>	<p>Implicarea instituției în diferite proiecte pentru dezvoltarea instituției.</p>
--	--

### Organizarea procesului educațional cu copii

<p><b>Standard 1. Concepția despre copil și educația timpurie</b></p>
---

<p>Cadrele didactice respectă ritmul individual de dezvoltare a copiilor, comunică cu familia pentru a afla despre contextul în care crește copilul. Manifestă apreciere egală pentru starea fizică a copiilor, pentru alimentația lor, nevoilor de a se odihni, a se juca și de a învăța. Îi observă și ascultă pe copii cu atenție, discută cu ei pe parcursul zilei, menționând că o face cu plăcere.</p>	
<p><b>Standard 2. Planificarea învățării</b></p>	
<p>Cadrele didactice realizează planificări anuale și săptămânal – zilnice. La momentul inspecției planuirea anuală și zilnic- săptămânală era realizată corect doar la Planificarea activităților pentru a II-a jumătate a zilei ar fi bine să fie planificată mai clar, să fie enumerate toate momentele activității, și la rubrica evaluare să fie scrise metodele. Obiectivele de referință sunt selectate din curriculum pentru fiecare arie curriculară și după care urmează operaționalizarea lor.</p>	<p>Revizuirea numărului de activități conform Planului cadru pentru instituțiile preșcolare. Planificarea activităților pentru a doua jumătate a zilei.</p>
<p><b>Standard 3. Organizarea învățării</b></p>	
<p>Cadrele didactice utilizează diferite forme de organizare a activităților copiilor (în grup mare, mic, individual). Se utilizează diverse strategii care contribuie la învățarea activă. Demonstrează competență în utilizarea jocului ca formă integratoare pentru stimularea învățării și dezvoltării. Oferă proiecte la care copiii să lucreze în cooperare. Crează situații în care copiii să învețe unul de la altul. Dna educatoare are grijă ca mediul fizic să fie securizat. Sunt amenajate centrele Arta, Biblioteca, Știință.</p>	<p>Amenajarea și dotarea centrelor de activitate conform Ghidului cadrelor didactice și Standardelor minime de dotare a instituției.</p>
<p><b>Standard 4. Evaluarea învățării</b></p>	
<p>Pe parcursul activităților cadrele didactice utilizează aprecieri verbale, laude. Încurajează copii în acțiunile pe care le fac, îi corectează atunci când este nevoie, utilizează momentul evaluării. Copii dețin portofolii unde sunt păstrate toate lucrările copilului. Educatorul realizează evaluarea inițială, continuă și finală care sunt proiectate. Culege informații despre copil din discuții permanente cu familia acestuia.</p>	<p>Structurarea portofoliilor copiilor</p>
<p><b>Standard 5. Parteneriatul cu familia</b></p>	
<p>Cadrele didactice se străduie să implice permanent familia în procesul instructiv educativ, îi invită să participe periodic la activități, creează un spațiu în care părinții să dispună de resurse de informații privind educația și dezvoltarea copilului. Deține registrul Proceselor verbale referitor la adunările cu părinții.</p>	<p>Implicarea permanentă a familiei în activitățile instituției. Întocmirea proceselor verbale cu decizii și termeni.</p>
<p><b>Standard 6. Dezvoltarea profesională</b></p>	
<p>În scopul formării profesionale a cadrului didactic se planifică consultații, ore metodice. Se deține registru de autoinstruire.</p>	<p>Elaborarea și completarea Portofoliul cadrului didactic conform cerințelor.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Concluzii generale</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituția de educație timpurie din satul Hîrtop, este o unitate de învățământ care asigură integral tot pachetul de servicii educaționale: educație, alimentație, îngrijire, asistență medicală.</li> <li>- Sunt create condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu al copiilor în cadrul procesului educațional indiferent de starea sănătății, starea socială, origine, gen, naționalitate.</li> </ul>	

- Administrația instituției tinde de a valorifica/ dezvolta baza tehnico-materială a instituției.
- Copii au dat dovadă de anumite competențe, cunoștințe, abilități, venind cu plăcere în instituție și manifestând interes față de ceea ce le propun cadrele didactice.

### Recomandări

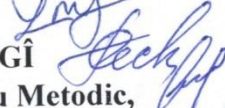
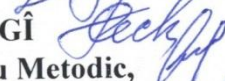
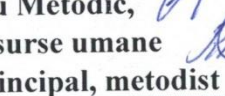
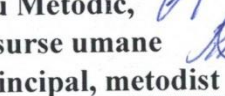
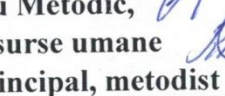
#### Directorului

- Sporirea numărului de asistențe și creșterea acestei forme de dirijare și control
- Dotarea instituției conform standardelor minime de dotare a instituției de educație timpurie
- Sistematizarea documentației conform nomenclatorului dosarelor pentru instituțiile de învățământ preșcolar

#### Cadrelor didactice

- Procesul educațional va fi centrat pe Copil, pe interesele lui, particularitățile lui de vârstă și individuale.
- Participarea la diverse formări din propria inițiativă, reeșind din rezultatele autoevaluării și evaluării în baza Standardelor profesionale.
- Dotarea și etichetarea centrelor de activitate conform cerințelor, consultarea Ghidul cadrelor didactice pentru educația timpurie și preșcolară și Standardele minime de dotare a instituției de educație timpurie.
- Consultarea literaturii de specialitate
- Experimentarea sistematică a ideilor și practicilor de materiale de specialitate, în scopul oferirii copiilor de oportunități de învățare și dezvoltare cât mai adecvate și mai eficiente

#### Echipa de inspectare

- Lanciu Elena, specialist 
- Cechir Tatiana, șef adjunct DGI 
- Blanaru Gheorghe, șef Centru Metodic, 
- Gurgurov Raisa, specialist resurse umane 
- Domenco Maria, specialist principal, metodist 

**Data întocmirii raportului: 26.04.2018**