



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

Aprobat:



Ordinul DGÎ Cantemir nr. 149A din 07.05 2018
Decizia CA al DGÎ nr. 04/08 din 07.05 2018

Șef DGÎ Cantemir [Signature] Cebotaru Lilia

Executor de raport [Signature] Lanciu Elena, specialist

RAPORT DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII
INSTITUȚIEI DE EDUCAȚIE TIMPURIE TARACLIA

Perioada de evaluare	26.03.2018 -30.03.2018
Temei	Ordinul Direcției Generale Învățământ Cantemir nr. 78 A din 13.03.2018 cu privire la organizarea și desfășurarea inspecției frontale în IET Taraclia, emis Lanciu Elena, specialist.
Statutul actului	Raport de evaluare a activității instituției de învățământ
Temeiul legal al acțiunii descrise	<ul style="list-style-type: none">- Codul educație al Republicii Moldova, nr 152 din 17.07.2014;- Planul de activitate a Direcției Generale Învățământ Cantemir pentru anul 2017- 2018;- Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Învățământ;- Ordinul nr.541 din 26.11.2003;- Curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în Republica Moldova, 2008 ;- Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere până la 7 ani;- Standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie;- Regulamentul sanitar pentru instituțiile de educație timpurie;- Organizarea procesului educațional în anul de studii 2017-2018;- Standardele minime de dotare a instituției de educație timpurie

	- Procedura de raportare despre activitatea instituției de învățământ general, aprobat prin dispoziția ME nr 475 din 10.10.2016.
Tipul evaluării	Frontală
Scopul evaluării	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.
Obiective	<ul style="list-style-type: none"> • 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 în cadrul instituției de învățământ; • Nivelul de promovare a educației incluzive.
Metode de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> • Studierea și analiza calității elaborării documentației în conformitate cu legislația în vigoare • Asistări la activități • Discuții cu cadrele manageriale, cadrele didactice, copii, părinții • Studierea relațiilor de colaborare cu familia/ societatea
Dimensiunile evaluate	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitatea instituțională. Infrastructura și baza materială • Managementul strategic și operațional • Managementul resurselor umane • Managementul securității și sănătății în muncă • Incluziunea educațională • Alimentație • Proiecte, parteneriate, colaborări • Organizarea procesului educațional cu copiii
Surse de verificare	<ul style="list-style-type: none"> • Documentația privind funcționarea instituției și organizarea procesului educațional • Documentația privind evidența contingentului de copii • Documentația privind planificarea și realizarea procesului educațional de către cadrul managerial și didactic • Documentația privind evidența personalului angajat • Documentația privind respectarea regulilor de securitate în muncă, protecție civilă, situații excepționale • Documentația privind evidența produselor alimentare la bucătărie

INFORMAȚII GENERALE DESPRE INSTITUȚIE

Raion	Cantemir
Localitatea	Satul Taraclia
Denumirea instituției	Grădinița de copii Taraclia
Tipul instituției	Instituție de învățământ preșcolar
Fondator/ Autoritatea administrativă	Autoritatea Publică Locală de nivelul I
Limba de instruire	Română
Telefon	0273-94-1-95
Adresa poștală	Satul Taraclia, raionul Cantemir
Adresa de e-mail	grtaraclia@gmail.com
Adresa web	
Tipul de proprietate	Public
Forma de învățământ	De zi

Cadrele didactice

Cadre didactice/manageriale (angajați de bază)	1/1
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare	0
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare de masterat	0
Cadre didactice cu studii medii de specialitate	1/1
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	2
Cadre didactice angajate prin cumul	1
Tineri specialiști, primii 3 ani de activitate	0
Cadre didactice cu vârsta peste pensionare	1/1

Evoluția efectivului de copii

Grupe	
-------	--

Numărul de grupe total	1
Numărul de copii total	14
Condiții	
Suprafața totală (metri pătrați)	276
Nr. de blocuri/etaje	1
Nr. sălilor de grupă / din ele utilizate	8
Dormitor	Da
Cabinet metodic	Nu
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	45
Bucătărie (metri pătrați)	37.2
Punct medical (metri pătrați)	16,0
Teren de joacă (metri pătrați)	700
Sală de sport (nr./metri pătrați)	0/0
Sală de festivități (da/nu/ nr. de locuri)	33.6
Manuale, literatură didactică (nr.)	40
Literatură artistică (nr.)	45
Calculatoare (nr. pentru cadre didactice/nr. pentru manageri)	0/0
Nr. de table interactive/proiector	0/0
Conectare la Internet (da/nu)	Nu
Asigurare cu transport (da/nu/ nr. de unități)	Nu
Sistem de aprovizionare cu apă (da/nu)	Da
Sistem de canalizare (da/nu)	Nu
Sistem de încălzire (da/nu)	Nu
Bloc sanitar în interior (da/nu)	Nu
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

<p>În prezent funcționează o singură grupă cu 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 este cu triplă funcționare (activități, somn, servirea mesei). Nu este amenajat bufetul în grupă, vesela este spălată la bucătărie, sunt asigurați cu veselă în număr suficient pentru toți copiii. Dulapurile individuale ale copiilor sunt marcate pentru fiecare copil, și se află în antru unde nu este încălzit.</p> <p>Terenul de joc este spațios, dotat cu echipament după posibilitatea și este întreținut în ordine. Teritoriul instituției este îngrădit. WC – ul este în curte, instituția nu are canalizare, nu are apeduct.</p> <p>În ultimii 5 ani în instituție s-au schimbat geamurile în anul 2015, și 2 uși în anul -2017.</p>	<p>Construcția canalizării și apeductului în instituție. Construcția WC-ului în interiorul instituției</p>
--	--

Managementul strategic și operațional

<p>Activitatea de dirijare și control a instituției este realizată de către managerul instituției.</p> <p>Instituția deține Regulamentul intern al instituției conform Codului Muncii, Statutul instituției, Programul de dezvoltare nu corespunde cerințelor.</p> <p>Planul anual al instituției nu conține toate compartimentele.</p> <p>La momentul controlului instituția deține mapa cu documentele intrate/ ieșite, este dusă evidența registrelor.</p> <p>Consiliul profesoral nu se petrece. Consiliul de administrație se desfășoară în fiecare lună, procesele verbale nu sunt întocmite corect. Lipsește regulamentul de funcționare a consiliului de administrare. S-a planificat controlul tematic cu privire la „Corectitudinea și perfectarea documentației grupei la început de an”, nu s-a discutat rezultatele lui. Nu este aranjată documentația instituției conform nomenclatorului.</p>	<p>Evidența materialelor consiliilor de administrație și pedagogic și emiterea regulamentelor de funcționare a acestor consilii.</p> <p>Corectitudinea proceselor verbale</p> <p>Întocmirea Planului anual al instituției conform cerințelor.</p> <p>De activat în conformitate cu nomenclatorul dosarelor pentru instituțiile preșcolare.</p>
--	--

Managementul resurselor umane

<p>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 și pentru activitatea de bază este sigilată, numerotată și cusută. Fișele de post ale angajaților necesită schimbate.</p>	<p>Actualizarea fișelor de post ale angajaților.</p> <p>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.</p>
--	---

Managementul securității și sănătății în muncă

<p>Instituția are 2 paznici, graficul este prezent. Grădinița deține mijloace de protecție: stingătoare cu termen de exploatare valabile. Se respectă normele sanitaro-igienice, condițiile de muncă a paznicilor. Managerul deține cartea de ordine cu privire la asigurarea protecției muncii angajaților și ocrotirea vieții copiilor. 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 biodistructive. Sunt respectați parametrii micro- climaterici: temperatura în grupe este de 19-20 grade. Personalul tehnic menține în ordine spațiile interne și aferente ale instituției. Instituția dispune de 3 seturi de lenjerie pentru pat și 2 seturi 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. Nu este boxa pentru petiții, sugestii. În fișele de post nu sunt stipulate prevederi din Metodologie.</p> <p>Instituția nu dispune de cabinet medical sunt asigurați cu medicamente pentru acordarea primului ajutor. Serviciile de Sănătate sunt oferite de către asistentul medical, 0,25 unități de salarizare, este dusă evidența Registrului de instruire a lucrătorilor instituției și a blocului alimentar, Registrul de evidență a frecvenței și lipsurilor în instituție pe cazuri de boală, Registrul de evidență a păstrării (duratei) medicamentelor, Registrul de apreciere a stării sanitare a instituției, 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 și trafic.</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 copiii 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 compusă din 4 membri: managerul, asistentul medical, ajutorul de educator, educatorul. Toate produsele alimentare prezente în depozit, frigider sunt certificate: produsele se păstrează conform termenilor de valabilitate, în urma controlului produse alimentare cu termen expirat nu s-au depistat. Pentru a ajunge în depozit se trece prin sala de grupă.</p>	<p>Evidența produselor alimentare interzise pentru alimentația copiilor.</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 copiii sunt implicați în toate activitățile.</p>	<p>Condițiile de mediu nu sunt adaptate la cerințele persoanelor cu dizabilități</p>

Proiecte, parteneriate, colaborări

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.

Implicarea instituției în diferite proiecte pentru dezvoltarea instituției.

Organizarea procesului educațional cu copii

Standard 1. Concepția despre copil și educația timpurie

Cadrul didactic 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.

Standard 2. Planificarea învățării

Cadrul didactic realizează planificări anuale și săptămânal – zilnice. La momentul inspecției planuirea zilnic- săptămânală nu era realizată corect. Planificarea activităților pentru a II-a jumătate a zilei ar fi bine să fie planificată mai clar, enumerând toate momentele activității. Obiectivele de referință sunt selectate din curriculum pentru fiecare arie curriculară și după care urmează operaționalizarea lor. Planificarea necesită o bună structurare pentru favorizarea învățării în mod global din perspectiva mai multor domenii de cunoaștere și dezvoltare. Plasa activităților nu este corectă.

Obiectivele operaționale să fie formulate conform cerințelor reieșind din obiectivul de referință propus spre realizare.
Revizuirea numărului de activități conform Planului cadru pentru instituțiile preșcolare.
Planificarea activităților pentru a doua jumătate a zilei

Standard 3. Organizarea învățării

Cadrul didactic 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. Crează situații în care copiii să învețe unul de la altul.
Dna educatoare are grijă ca mediul fizic să fie securizat. Nu sunt amenajate centrele de activitate.

Amenajarea și dotarea centrelor de activitate conform Ghidului cadrelor didactice și Standardelor minime de dotare a instituției.

Standard 4. Evaluarea învățării

Pe parcursul activităților cadrul didactic 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 însă nu se proiectează. Culege informații despre copil din discuții permanente cu familia acestuia.

Structurarea portofoliilor copiilor
Planificarea și realizarea evaluării inițiale, continuă și finală.

Standard 5. Parteneriatul cu familia

Cadrele didactice se străduie să implice permanent familia în procesul instructiv educativ, îi invită să

Implicarea permanentă a familiei în activitățile

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.	instituției
---	-------------

Standard 6. Dezvoltarea profesională

În scopul formării profesionale a cadrului didactic se planifică consultații, ore metodice. Nu se deține registru de autoinstruire.	Elaborarea și completarea Portofoliul cadrului didactic conform cerințelor.
---	---

Concluzii generale

- Instituția de educație timpurie din satul Taraclia, este o unitate de învățământ care asigură integral tot pachetul de servicii educaționale: educație, alimentație, îngrijire, asistență medicală.
- 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.
- 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 preșcolare.
Cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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

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, metodic

Data întocmirii raportului: 18.04.2018

