



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. 01-27/6

Din 10.01.2018

ORDIN

Cu privire la aprobarea
raportului de evaluare a IET
” Albinuța” Șeptelici

În temeiul art. 47(2) a Codului Educației, în baza ordinului Direcției Învățământ nr. 01-27/382 din 06.11.2017 emit următorul

ORDIN :

1. Se aprobă Raportul de evaluare a IET ” Albinuța” Șeptelici (Anexa nr. 1).
2. Secția Politici Educaționale și Management, (resp. E. Crețu) :
 - 2.1 va prezenta Raportul de evaluare în cadrul consiliului profesoral a IET ” Albinuța” Șeptelici;
 - 2.2 va acorda asistență consultativă instituției în elaborarea și realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației;
 - 2.3 va asigura publicarea Raportului de evaluare pe pagina web a Direcției Învățământ până la data de 17.12.2017.
 - 2.4 va coordona și monitoriza implementarea și realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației;
3. Directorul IET ” Albinuța” Șeptelici :
 - 3.1 va elabora în baza recomandărilor, în termen de 2 săptămâni de la primirea Raportului, Planul de remediere și îmbunătățire a calității educației (Anexa nr. 2);
 - 3.2 va asigura publicarea Raportului de evaluare pe pagina web a instituției;
 - 3.3 va asigura realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației până la data de 17.10.2018 ;

Șeful



Ghenadie Donos

Ex: Crețu Elena

Tel. 2-25-43

**Raport de evaluare
a instituției de învățământ general**

Denumirea instituției	IET " Albinuța " Șeptelici, raionul Soroca
Tipul instituției	Instituție publică
Perioada evaluării	07.11.2017 - 09.11.2017
Temei	Ordinul DÎ nr. 01-27/382 din 06.11.2017
Evaluatori	Crețu Elena - specialist superior DÎ Mandric Veronica - pedagog, educație preșcolară SAP

Obiectivele evaluării:

1. Verificarea respectării legislației în vigoare în domeniul învățământului preșcolar.
2. Stabilirea nivelului de realizare a politicii educaționale de stat în instituția dată.
3. Evaluarea calității managementului educațional și ale echipei de dirijare a procesului educațional.
4. Evaluarea procesului educațional, realizarea Standardelor de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere până la 7 ani.
5. Verificarea nivelului de realizare a resurselor umane și materiale, asigurării condițiilor optime pentru funcționarea instituției.

Instrumente aplicate în procesul evaluării:

- Studierea și analiza documentației grădiniței
- Verificarea respectării regimului alimentar și normelor alimentare pentru copii.
- Fișă de evaluare
- Asistări la ore

Forme de evaluare: vizitarea spațiilor instituției, discuții, asistență.

Domenii de evaluare:

- A. Infrastructura și resursele instituției**
- B. Resurse umane**
- C. Curriculum-ul și procesul educațional**
- D. Managementul**
- E. Realizarea standardelor**

Domeniul A. Infrastructura și resursele IET

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
<i>Infrastructură și dotări</i>	<ul style="list-style-type: none">• IET "Albinița" Șeptelici este o grădiniță tip cu un nivel, cu suprafața totală de 270 m.p.; suprafața terenului de joacă este de 100 m.p. Instituția dispune de: <ul style="list-style-type: none">2 săli de grupă,2 dormitoare separate,2 blocuri sanitare interioare,cabinet metodic/ directorbloc alimentară de 22,5 m.p.,2 depozite (pentru legume, pentru crupe) Instituția preșcolară nu dispune de sală muzicală/ festivă. IET permite instituționalizarea a 40 de copii, la moment sunt înscriși 37 copii în 2 grupe cu predare în	De efectuat inventarierea de predare cu scopul de a păstra mobilierul instituției. Să fie create condiții minime pentru asigurarea accesibilității copiilor cu nevoi speciale. De asigurat condiții optime de iluminare în sălile de grupă.

	<p>limba română.</p> <p>Baza tehnico-materială a grădiniței este bună.</p> <p>Instituția se încălzește pe bază de lemne și cărbune.</p> <p>Accesibilitatea atât la intrarea cât și în incinta instituției de educație timpurie nu este adaptată la necesitățile copiilor cu cerințe educaționale speciale (rampă de acces, accesibilitatea mobilierului, indicatoare de direcționare în cadrul instituției).</p> <p>Dotări:</p> <p>Au fost procurate jaluzele, covorașe, veselă și 10 măsuțe prin grupe. A fost dotat blocul alimentar cu mașină de tocat carnea și cu ustensilele necesare.</p> <p>A fost instalat un foișor.</p>	
<i>Program de activitate</i>	<p>Regimul de activitate a grădiniței este de 12 ore, cu 5 zile lucrătoare pe săptămână. Regimul de activitate fiind de la 7.00 – 19.00.</p>	
<i>Blocul alimentar</i>	<p>Blocul alimentar este amenajat și dotat cu utilaj tehnologic și frigorific. Bucatele sunt pregătite corespunzător meniului zilnic, meniul este întocmit de șeful de gospodărie împreună cu managerul instituției și au certificate de calitate a produselor alimentare primite.</p> <p>Alimentația copiilor e organizată și monitorizată de către administrația grădiniței. Toți copiii sunt alimentați</p>	<p>De respectat Recomandările pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova (ordinul Ministerului Sănătății nr. 683 din 12.08.2016)</p>

<i>Alimentarea copiilor</i>	de 3 ori pe zi. Suma zilnică pentru alimentarea copiilor constituie 24,00 lei. Din ei 18,00 lei achită statul, 6,00 lei părinții. Bucătăria deține autorizație de funcționare. În grădiniță alimentația e organizată în sălile de grupă.	
<i>Bugetul instituției</i>	<p>Bugetul grădiniței este raportat la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - salarizarea angajaților - asigurarea alimentației copiilor - cheltuielile pentru serviciile comunale - reparație curentă - asigurarea cu medicamente - materiale de uz gospodăresc 	Bugetul instituției să fie transparent pentru cadrele didactice și pentru părinți.

Calificativ: „bine“

Domeniul B. Resurse umane

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
<i>Cadre didactice</i>	<p>În grădinița de copii activează 4 cadre didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 1 manager ce deține gradul didactic și managerial doi, * 3 educatori fără grade didactice 	De înaintat cadrele didactice la obținerea gradului didactic.
<i>Cadre nedidactice</i>	<p>Activează 6 lucrători auxiliari:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 ajutor de educator 1 dădăcă 	

	<p>1 bucatar 1 intendent 1 spalatoareasa 1 maturator/ muncitor</p>	
<p><i>Dosarele personale ale cadrelor didactice si ale personalului tehnic</i></p>	<p>Pentru toti angajatii sunt perfectate dosare personale. In aceste dosare sunt prezente toate documentele necesare. Fișele personale regulat se innoiesc. In carnetele personale se introduc datele despre concediile angajatilor si transferul lor. Extrasul din ordinul despre primirea angajatilor se pastreaza in dosar.</p>	<p>De introdus in fișele de post ale cadrelor didactice atribuțiile care sunt stipulate în ordinul ME nr. 77 din 22.02.2013 (procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului)</p>

Calificativ: „bine“

Domeniul C. Curriculum și proces educațional

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
<p><i>Verificarea nomenclaturii actelor normative și activitatea educatorului la nivel de grupă.</i></p>	<p>Analizând documentația am constatat că cadrul didactic dispune de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificarea anuală; - Proiecte tematice; - Planificarea săptămânală; - Date despre părinții; - Evidența copiilor; 	<p>De practicat interasiștențele între cadre didactice. De elaborat planificarea în conformitate cu curriculumul și standardele de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Caiet de asistări; - Portofoliul cadrului didactic; - Portofoliile copiilor; - Registrul proceselor - verbale ale ședințelor cu părinții; 	
<p><i>Amenajarea și dotarea spațiului educațional în centre de activitate.</i></p>	<p>Centrele de activitate sunt amenajate conform particularităților de vârstă a copiilor: Știință, Artă, Bibliotecă, Joc de rol, Nisip și Apă și sunt amplasate la nivelul ochiului copilului.</p> <p>Sunt amenajate panourile „Eu astăzi sunt aici”, „Dispoziția mea”, „Calendarul naturii” care sunt amenajate la nivelul copiilor și sunt lucrate.</p>	
<p><i>Planificarea, organizarea și desfășurarea procesului educațional.</i></p>	<p>Cadrele didactice respectă interesele și nevoile de dezvoltare ale copiilor și oferă oportunități pentru dezvoltarea fiecăruia dintre ei. Cadrul didactic comunică cu copiii pe un ton cald, liniștit, ceea ce conferă copiilor încredere, siguranță, securitate. Folosește în timpul activităților jocul - ca modalitate de cunoaștere a lumii.</p> <p>În planificarea zilnică nu se indică obiectivul și sarcina individualizată pentru copilul/ copiii cu CES.</p>	<p>În planificarea educatorului ar trebui să fie incluse activități cu părinții privind dezvoltarea comunicării, modalității de ajutorare reciprocă, a toleranței, precum și promovării interacțiunilor bazate pe respect reciproc și acceptarea diferențelor.</p> <p>Activitățile să nu depășească timpul de 25-30 minute, conform vârstei copiilor.</p> <p>Etapele activității să fie organizate și planificate în concordanță cu vârsta</p>

	<p>Educatoarele organizează periodic ședințe, întâlniri cu părinții, convorbiri, pentru rezolvarea pe cât posibil a problemelor existente.</p>	<p>cronologică a copiilor. Activitatea să se realizeze în conformitate cu Standardele de dezvoltare și învățare a copiilor. Învățarea să se realizeze prin câteva criterii de bază: Mesajul zilei (alfabetizarea); Învățarea dirijată; Lucrul în Centre (prin diversificare); Învățarea prin joc; Dinamizarea și diversificarea activității.</p> <p>Utilizarea metodelor didactice concludente în corelație cu tema abordată.</p> <p>Participarea cadrelor la seminare și cursuri de formare continuă.</p>
<p><i>Formarea continuă a cadrului didactic.</i></p>	<p>În ultimii ani cadrele didactice nu au participat la cursuri de formare continuă.</p>	<p>Calificativ: „ satisfăcător “</p>

Domeniul D. Managementul

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
<p>Activitatea managerului instituției</p>	<p>Funcționalitatea IET” Albinuța“ Șeptelici este asigurată de managerul instituției care are studii</p>	<p>Organizarea ședințelor metodice în cadrul IET pentru dezvoltarea comunicării</p>

	<p>superioare “ Alecu Russo “ Bălți, vechimea în muncă 30 ani, managerial 11 ani, deținătoare de grad didactic și managerial doi.</p> <p>Dna director a fost numită în funcție de manager al IET ” Albinuța “ Șeptelici în bază de concurs prin ordinul nr. 5 din 30.05.2017 pe o durată de 5 ani.</p> <p>Administrația instituției asigură procesul de înmatriculare și incluziune educațională a tuturor copiilor.</p>	<p>fluente, corecte, coerente la educatori.</p> <p>Respectarea și elaborarea actelor necesare cu reglementările legislative ale statului în domeniul educației timpurii.</p>
<p>Respectarea legislației în vigoare.</p>	<p>În activitatea sa administrația instituției și cadrele didactice se conduc de:</p> <p>Concepția dezvoltării educației preșcolare din Republica Moldova; Regulamentul instituției de educației preșcolare; Curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în Republica Moldova; Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere până la 6-7 ani; Ghidul educatorilor 1001 IDEI pentru o educație timpurie de calitate, ordinele ME și a DÎ Soroca.</p> <p>Procesul de organizare și dirijare a activității instituției este reglementat de Regulamentul de ordine internă, Statutul instituției și Planul anual de activitate al instituției, care sunt aprobate la</p>	<p>Administrația să planifice și să asigure formarea cadrelor didactice în domeniul educației incluzive.</p> <p>IET să dispună de proceduri de înregistrare, cercetare și rezolvarea a plângerilor/ reclamațiilor personalului didactic, familiei cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția copilului în incinta grădiniței sau pe teritoriul adiacent.</p> <p>Elaborarea registrului de evidență a vizitatorilor.</p> <p>Organizarea boxei pentru stocarea plângerilor în holul instituției.</p> <p>Vizualizarea regulată de către managerului instituției a paginilor web a MECC și DÎ Soroca.</p>

Consiliul pedagogic și sunt aduse la cunoștință angajaților instituției.

Registrele de ordine sunt prezente atât de personal cât și de activitatea de bază. Procesele verbale se înregistrează în Registrul proceselor verbale ale Consiliului Pedagogic, ale Consiliilor de administrație.

Este prezent registrul de evidență a documentelor primite de la organele ierarhic superioare și a documentelor expediate însoțit de mapa cu documentele primite și expediate.

La capitolul gestionarea resurselor umane, s-a constatat că în instituție se respectă legislația muncii referitor la perfectarea documentației ce ține de personal.

Planul strategic al managerului nu conține activități specifice de aplicare a politicii statului cu privire la educația incluzivă (activități cu părinții, pedagogii, angajații instituției cu privire la dezvoltarea comunicării modalității de ajutorare reciprocă, a toleranței, precum și promovarea interacțiunilor bazate pe respect și acceptarea diferențelor).

În instituție este creată echipa CM ,dar lipsesc următoarele acte:

Informarea cadrelor didactice despre noile tendințe și ordine emise de autoritățile publice ierarhic superioare. Respectarea ordinului ME nr. 99 din 26.02.2015 cu privire la evaluarea și dezvoltarea copilului cu nevoi speciale.

	<ul style="list-style-type: none"> • Procese - verbale ale comisiei multidisciplinare, • Registrul de evidență a proceselor-verbale • Numărul de cazuri referite de CM la SAP • Dosarul copiilor privind evaluarea inițială, inclusiv acordul părinților 	
--	--	--

Calificativul: „satisfăcător“

Domeniul E. Realizarea standardelor

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
Domeniul A. Dezvoltarea fizică, a sănătății și igienei personale.	<p>Copiii își controleze mușchii mari ai corpului cu un scop al mișcării.</p> <p>Copiii participă la activități fizice variate.</p> <p>La copiii sunt dezvoltate deprinderi de păstrare a sănătății și igienei personale.</p> <p>Copiii sunt capabili să demonstreze abilități de protecție față de obiecte și situații periculoase.</p>	<p>De a introduce în activitatea zilnică cât mai multe exerciții fizice, jocuri dinamice și de dezvoltare a motricii fine și grosiere.</p> <p>Dezvoltarea senzorio-motorie prin organizarea traseelor cu obstacole pe care copiii trebuie să le ocolească și să le escaladeze.</p>
Domeniul B. Dezvoltarea socio-emoțională.	<p>Copiii manifestă încredere în adulții cunoscuți și interacționează cu aceștia.</p> <p>Copiii cer ajutor adultului când au nevoie.</p>	<p>De a-i învăța pe copii să-și stăpânească emoțiile negative.</p> <p>Dezvoltarea expresivității emoționale.</p>

	<p>Copiii interacționează pozitiv cu semenii sau cu copiii de vârstă apropiată.</p> <p>Preșcolarii știu să-și asume responsabilități, să negocieze și să participe la luarea deciziilor; să coopereze cu ceilalți; să exprime adecvat o varietate de emoții.</p>	<p>Dezvoltarea abilităților de interacțiune cu adulții și copiii.</p> <p>Dezvoltarea abilității de acere ajutor la necesitate.</p>
<p>Domeniul C. Capacități și atitudini în învățare.</p>	<p>Toți copiii manifestă curiozitate și interes de a învăța lucruri noi, au inițiativă în interacțiuni și activități.</p> <p>Chiar dacă întâmpină dificultăți, preșcolarii continue realizarea sarcinii propuse de către cadru didactic.</p> <p>Creativitatea copiilor se manifestă în activitățile zilnice.</p>	<p>De a utiliza diferite metode pentru a dezvolta creativitatea la copii.</p> <p>Stimularea dezvoltării intelectuale la copil prin exersarea și dezvoltarea proceselor psihice (a gândirii, memoriei, imaginației, atenției, voinței).</p>
<p>Domeniul D. Dezvoltarea limbajului și a comunicării și premisele citirii și scrierii.</p>	<p>Copiii sunt capabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De a comunica eficient. - Să manifeste interes pentru carte, pentru citit. - Să identifice diferite sunete ale limbii. - să aprecieze și să folosească limbajul scris și tipăritura în fiecare zi. - Să folosească mesajele scrise/vorbite pentru scopuri diferite. - Să utilizeze diferite modalități de comunicare grafică. 	<p>De a corecta permanent vocabularul și limbajul copiilor.</p> <p>De a utiliza cât mai multe sinonime și antonime pentru a dezvolta vocabularul copiilor.</p> <p>Dezvoltarea limbajului receptiv și expresiv, pentru a-și satisface necesitățile de vârstă.</p> <p>Formarea și exersarea abilității de receptare a mesajului oral, precum și abilității de exprimare orală și de</p>

		<p>comunicare independentă.</p> <p>Pentru copiii cu deficiență în limbaj e necesar de a dezvolta următoarele competențe: exersarea mobilității aparatului fon-articulator; dezvoltarea auzului fonematic și sporirea vocabularului.</p>
<p>Domeniul E. Dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii.</p>	<p>Copiii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - găsesc multiple răspunsuri/ soluții la întrebări, situații, probleme, provocări. - demonstrează cunoașterea numerelor și a numerației; cunoștințe și abilități de operare cu mărimi, forme, greutateți, înălțimi, lungimi, volume. - identifică și numesc forme ale obiectelor. - realizează operații de scriere, grupare, clasificare a obiectelor. 	<p>Utilizarea experimentului în activitățile zilnice.</p> <p>Dezvoltarea abilității de conștientizare a relației cauză – efect.</p> <p>Dezvoltarea abilității de a observa acțiuni, evenimente și experiențe.</p>

Calificativ: „satisfăcător“

Propuneri generale:

1. Iluminarea instituției să corespundă prevederilor stipulate în Regulamentul Sanitar al IET.
2. Planificarea zilnică a educatorului să fie elaborată în conformitate cu curriculumul și standardele de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani.
3. Implicarea și participarea cadrelor didactice la seminare, cursuri de formare continuă.
4. Realizarea interacțiunii cu învățătorii de la clasele primare pentru stabilirea relațiilor de continuitate a demersului educațional.
5. Respectarea și elaborarea actelor necesare cu reglementările legislative ale statului în domeniul educației timpurii.

Calificativul general: „, satisfăcător “

Raportul este realizat de: *Crețu Elena, specialist superior Dî*

**Șeful
Direcției Învățământ
Soroca**

Donos Ghenadie