



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÎNT

Nr. 01-27/238

Din 12.06.2018

ORDIN

Cu privire la aprobarea
raportului de evaluare a IET
Nr. 1 „Prichindel”, m. Soroca

În temeiul art. 47(2) a Codului Educației, în baza ordinului Direcției
Învățămînt nr. 01-27/100 din 02.04.2018 emit următorul

ORDIN:

1. Se aprobă Raportul de evaluare a IET Nr. 1 „Prichindel”, m. Soroca (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 Nr. 1 „Prichindel”, m. Soroca;
 - 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 Învățămînt;
 - 2.4 va coordona și monitoriza implementarea și realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației.
3. Directorul IET Nr. 1 „Prichindel”, m. Soroca:
 - 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 02.04.2019.

Șeful adjunct DÎ Soroca

Ex: Crețu Elena

Tel. 2-25-43

A. Mușenco



Mușenco Anjela

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

Denumirea instituției	IET „Prichindel „ Nr. 1, m. Soroca
Tipul instituției	Instituție publică
Perioada evaluării	02.04.2018 - 06.04.2018
Temei	Ordinul DÎ nr. 01-27/100 din 02.04.2018
Evaluatori	Crețu Elena, specialist superior DÎ Bădănaș Lilea, metodist, educația preșcolară

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 și activității extra-curriculare.

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

Domenii de evaluare:

- A. Infrastructura și resursele instituției**
- B. Resurse umane**
- C. Managementul securității și sănătății în muncă**
- D. Curriculum-ul și procesul educațional**
- E. Managementul**

Domeniul A. Infrastructura și resursele IET

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
<i>Infrastructură și dotări</i>	IET „Prichindel „, Nr. 1, m. Soroca a fost înființată în 1944 cu o grupă de copii de vârstă fragedă. Pe parcursul anilor s-au produs schimbări, s-au mărit numărul de grupe. În 1972 funcțional 7 grupe de copii de vârstă fragedă cu un număr de 180 copii. În 1995 au avut loc unele schimbări, s-au redus două grupe, alte două s-au modificat în grupă cu dereglări vizuale și o grupă de copii cu dizabilități. În 1999 s-au efectuat din nou reduceri și au rămas 3 grupe de copii. În 2010 a fost deschisă o grupă. La moment instituția activează cu 4 grupe de copii: o grupă de creșă, medie, mixtă,	De efectuat inventarierea de predare cu scopul de a păstra mobilierul instituției.

pregătitoare.

Instituția dispune de:

- 4 săli de grupă,
- 3 dormitoare separate și unul în grupă,
- 4 blocuri sanitare,
- 2 depozite (pentru legume, pentru crupe)
- 4 pavilioane

De reparat toate pavilioanele pentru copii.
De procurat paturi noi, securizante pentru
3 grupe de copii.

Suprafața totală (metri pătrați)	350,0	
Nr de blocuri/etaje	2	1
Nr sălilor/ din ele utilizate	9	9
Dormitor (da/nu)	da	
Cabinet metodic (da/nu)	nu	
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	85	
Bucătărie (metri pătrați)	70,0	
Punct medical (metri pătrați)	10,0	
Teren de joacă (metri pătrați)	210,0	
Sală de sport (nr./metri pătrați)	0	0,00
Sală de festivități (metri pătrați)	56,00	
Manuale, literatură didactică (nr.)	30	
Literatură artistică (nr.)	50	
Calculatoare (nr. pentru cadre didactice/nr. pentru manageri)	2	1
Nr. de table interactive/proiector	1	1
Conectare la Internet ((da/nu)/nr. de calculatoare conectate)	da	da
Asigurare cu transport (da/nu)	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	

	<table border="1" data-bbox="577 228 1429 375"> <tr> <td data-bbox="577 228 1223 300">Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme locomotorii (da/nu)</td> <td colspan="2" data-bbox="1223 228 1429 300">da</td> </tr> <tr> <td data-bbox="577 300 1223 336">Centru de resurse (nr./metri pătrați)</td> <td data-bbox="1223 300 1328 336">0</td> <td data-bbox="1328 300 1429 336">0,0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="577 336 1223 375">Alte săli (nr./metri pătrați)</td> <td data-bbox="1223 336 1328 375">0</td> <td data-bbox="1328 336 1429 375">0,0</td> </tr> </table> <p data-bbox="577 375 1429 722"> Instituția este gazificată. IET permite instituționalizarea a 85 de copii, la moment sunt înscriși 87 copii în 4 grupe cu predare în limba română. Baza tehnico-materială a grădiniței este parțial bună. Mobilierul din sălile de grupă e în stare bună; mesele, scaunele corespund vârstei copiilor și sunt suficiente. </p>	Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme locomotorii (da/nu)	da		Centru de resurse (nr./metri pătrați)	0	0,0	Alte săli (nr./metri pătrați)	0	0,0	
Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme locomotorii (da/nu)	da										
Centru de resurse (nr./metri pătrați)	0	0,0									
Alte săli (nr./metri pătrați)	0	0,0									
<i>Program de activitate</i>	<p data-bbox="577 722 1429 874">Regimul de activitate a grădiniței este de 10,5 ore, cu 5 zile lucrătoare pe săptămână. Regimul de activitate fiind de la 7.30 – 18.00.</p>										
<i>Blocul alimentar</i> <i>Alimentarea copiilor</i>	<p data-bbox="577 874 1429 1465"> Blocul alimentar a fost reparat. Depozitul (beciul) pentru păstrarea produselor necesită reparație capitală și dotarea acestora cu inventar corespunzător. Bucatele sunt pregătite corespunzător meniului zilnic, meniul este întocmit de șeful de gospodărie împreună cu asistentul medical și au certificate de calitate a produselor alimentare primite. Alimentația copiilor e organizată și monitorizată de către administrația grădiniței și asistenta medicală. Toți copiii sunt alimentați de 3 ori pe zi. Suma zilnică pentru alimentația copiilor constituie 22,50 lei. Din ei 10,50 lei </p>	<p data-bbox="1460 874 2083 1465">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>									

	achită statul, 12,00 lei părinții. Bucătăria deține autorizație de funcționare. În grădiniță alimentația e organizată în sălile de grupe.	
<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 - gazificarea 	Bugetul instituției să fie transparent pentru cadrele didactice și pentru părinți.

Calificativ: „satisfăcător“

Domeniul B. Resurse umane

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
<i>Cadre didactice</i>	<p>În grădinița de copii activează :</p> <ul style="list-style-type: none"> * 10 cadre didactice - 5 cadre cu grad didactic doi; - 1 cadru cu grad superior; - 4 fără grad didactic <p><u>Vechimea în muncă:</u> Până la 10 ani - 2 Peste 10-15 ani - 1</p>	De înaintat cadrele didactice la obținerea gradului didactic.

	De la 15-20 ani – 1 De la 20-30 ani – 3 Cu vârstă pensionară - 3	
<i>Cadre nedidactice</i>	Activează 11 lucrători auxiliari: 3 ajutori de educator 1 dădacă 1 asistentă medicală 1 bucătar 1 ajutor de bucătar 1 spălătoreasă 1 șef de gospodărie 2 paznici	
<i>Dosarele personale ale cadrelor didactice și ale personalului tehnic</i>	Pentru toți angajații sunt perfectate dosare personale. În aceste dosare sunt prezente toate documentele necesare. Fișele personale regulat se înnoiesc. În carnetele personale se introduc datele despre concediile angajaților și transferul lor. Extrasul din ordinul despre primirea angajaților se păstrează în dosar.	

Calificativ: „ bine “

Domeniul C. Managementul securității și sănătății în muncă

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
Securitatea și sănătatea în muncă	Mapa privind securitatea și sănătatea în muncă nu include setul necesar de acte normative în domeniu: 1. Codul Muncii;	De creat registrul accidentelor de muncă; De realizat evaluarea factorilor de risc la locul de muncă;

	<p>2. Legea securității și sănătății în muncă nr.186-XVI din 10.07.2008;</p> <p>3. Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenirea a riscurilor profesionale (aprobat HG nr.95 din 05.02.2009);</p> <p>4. Regulamentul privind modul de cercetare a accidentelor de muncă (aprobat prin HG nr.1361 din 22.12.2005);</p> <p>Nu este numită prin ordin persoana responsabilă de SSM. Registrul de înregistrare a instrucțiunilor cu privire la securitatea și sănătatea în muncă este dus. Sunt stocate un set de instrucțiuni în domeniul securității și sănătății în muncă. Sunt elaborate fișele personale de instruire la securitatea și sănătatea în muncă pentru toți salariații instituției conform procedurii stabilite de lege, dar nu toate sunt semnate de angajați. Este realizată instruirea la angajare și periodică a angajaților. Nu se deține registrul de evidență a accidentelor de muncă.</p>	<p>De inclus în mapa SSM actele normative în domeniu.</p> <p>De actualizat instrucțiunile SSM în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.</p> <p>De trecut cursuri SSM a directorului IET și a persoanei responsabile SSM.</p> <p>De emis ordin intern cu privire la desemnarea persoanei responsabile de SSM.</p>
--	--	---

Calificativ: „satisfăcător“

Domeniul D. Curriculum și proces educațional

I. Pregătire pentru învățare	Cadrele didactice din instituția nr 1 „Prichindel” în cadrul inspecției au prezentat documentația necesară de care au nevoie zi de zi pentru organizarea și desfășurarea activităților. Au fost verificate și analizate următoarele acte : planificarea lunară, planificarea săptămânală, proiecte tematice, date despre părinții, evidența copiilor, caiet de asistări, caiet de observări, portofoliul cadrului didactic , portofoliile copiilor.	De inclus în registru de observații datele culese în urma observării copiilor.
II. Desfășurarea demersului didactic : ✓ Concepția despre copil și educație timpurie ✓ Planificarea învățării	Cadrele didactice recunosc unicitatea fiecărui copil și creează oportunități de a progresa interacționând frecvent cu fiecare, manifestând afecțiune și interes. Se respectă particularitățile de dezvoltare a copilului pentru fiecare etapă de vârstă, sub toate aspectele (cognitiv, socio - emoțional, fizic). Cadrele didactice comunică cu toți copiii pe un ton cald, respectuos ce conferă încredere, confort afectiv, siguranță și securitate. Educătorii au realizat planificări zilnice/săptămânale și anuale bine structurate, echilibrate, care se bazează pe cunoașterea dezvoltării copilului. În planurile zilnice includ o varietate de activități, pentru a satisface abilități și stiluri de învățare ale copiilor. Planificarea proiectelor tematice reflectă capacitatea cadrului didactic de a respecta o succesiune logică a etapelor de desfășurare, și de a le ajusta la vârstă,	De utilizat diferite metode pentru a dezvolta creativitatea la copii. De corectat prompt greșelile comise de copii, în procesul comunicării/ desfășurării activităților. De a diversifica activitățile în care sunt implicați copiii și părinții. De creat situații în care copiii să învețe unul de la altul. De oferit copiilor posibilitatea de a face alegeri conștiente din alternativele existente și

<p>✓ Organizarea învățării</p>	<p>nivelul de interes și nevoile specifice. Pentru a-l ajuta pe copil să se dezvolte, educatorul pornește de la nevoile și interesele lui. Le creează un mediu fizic atractiv și plăcut, care îi ajută pe copii să se simtă în securitate. Creează diferite situații, utilizează diferite strategii care contribuie la învățarea activă. Selectează materiale legate de toate ariile curriculare și domeniile de dezvoltare, astfel încât să stimuleze explorarea, experimentarea, descoperirea și învățarea conceptuală. Folosesc interesul și curiozitatea copiilor față de lumea înconjurătoare, pentru a-i antrena în explorarea unor conținuturi noi prin intermediul întrebărilor deschise. Pun la dispoziție copiilor materiale cu caracter deschis ce stimulează dezvoltarea.</p>	<p>a-și asuma responsabilitatea pentru alegerea făcută.</p>
<p>✓ Evaluarea învățării</p>	<p>Cadrele didactice utilizează momentul evaluării pentru a scoate în evidență reușitele copilului și a încuraja învățarea. Utilizează metode de evaluare ce corespund vârstei copiilor, obiectivelor de referință ale activităților de învățare și tipului de activitate în care este implicat copilul.</p>	<p>De diversificat instrumentele de evaluare a copiilor.</p> <p>De participat periodic la cursuri de formare continuă în domeniile profesionale specifice educației timpurii.</p> <p>De a asigura schimbul de bune practici între colegi în cadrul activităților metodice la nivel de instituție.</p>
<p>✓ Dezvoltarea profesională</p>	<p>Educatorii sunt permanent în contact cu noile informații privind teoria și practica didactică, privind educația timpurie. Experimentează noi idei și practici inspirate de specialitate, cu scopul de a oferi copiilor oportunități de învățare și dezvoltare cât mai adecvate și eficiente. Apreciază punctele tari și aspectele care necesită îmbunătățiri ale activităților sale profesionale</p>	<p>De utilizat metode informale și formale de comunicare cu părinții, pentru a culege cât mai multe informații despre copil, despre starea lui de sănătate, despre interesele și dorințele lui.</p>

<p>✓ Parteneriatul cu familia</p>	<p>ca urmare a reflecției asupra propriei practice. Cadrele didactice informează părinții cu privire la progresele înregistrate de copil în toate domeniile dezvoltării, precum și despre dificultățile întâmpinate. Demonstrează competențe de comunicare cu părinții, reușind să evite conflictele sau să le soluționeze cu rezultate optime pentru copil. Educatorul consideră comunicare fundamentală cu părinții pentru dezvoltarea sănătoasă a copilului și bunăstarea.</p>	
--	---	--

Calificativ: „ bine “

Domeniul E. Managementul IET

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
<p>Activitatea managerului instituției</p>	<p>Funcționalitatea IET Nr. 1 “ Prichindel “ este asigurată de un manager cu studii superioare, vechimea în muncă de peste 35 ani, deținătoare de grad didactic și managerial doi.</p>	
<p>Respectarea legislației în vigoare.</p>	<p>În activitatea sa administrația instituției și cadrele didactice se conduc de: Concepția dezvoltării educației preșcolare din Republica Moldova; Regulamentul instituției de educației preșcolare; Curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în</p>	<p>De pus accentul pe calitatea notelor informative prezentate (cu abordarea activităților și acțiunilor de realizare a problemei) și calitatea hotărârilor CA (cu acțiuni concrete, termeni, persoane responsabile de realizare). De inclus în ordinea de zi a ședințelor</p>

	<p>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, Codul de Etică, 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 Consiliul pedagogic și sunt aduse la cunoștință angajaților instituției.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>CA întrebări privind realizarea problemelor discutate.</p> <p>De anexat în mapa Consiliului de etică extrasele din procesele –verbale ale ședințelor de delegare a membrilor în consiliul de etică.</p> <p>De a include în Regulamentul de ordine internă al instituției prevederile Codului de etică al cadrului didactic, ce cuprind principiile stipulate în art.4 al Codului de etică și normele de conduită stipulate în art.6-11 al Codului de etică.</p> <p>A organiza discuții asupra discutate prevederilor Codului de etică al cadrului didactic la ședințele părintești organizate în clase și la Consiliul Elevilor.</p> <p>De creat registrul de sesizări a Consiliului de etică.</p>
--	--	---

Calificativul: „satisfăcător“

Nr. d/o	Dimensiunea	Calificativul
1	Infrastructura și resursele IET	satisfăcător
2	Resursele umane	bine
3	Managementul securității și sănătății în muncă	satisfăcător
4	Curriculum și proces educațional	bine
5	Managementul	satisfăcător

Calificativul general “satisfăcător “

Propuneri generale:

1. Repararea/ reconstruirea celor 4 pavilioane.
2. Schimbarea ușilor din interior.
3. Procurarea pătucurilor în 3 grupe de copii.
4. Reparația veceului pentru personal.
5. Procurarea a 2 seturi de albituri în IET.
6. De înaintat cadrele didactice la obținerea gradului didactic.

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

**Șeful adjunct
Direcției Învățământ
Soroca**

Mușenco Angela