



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÎNT

Nr. 01-27/164
Din 10.05.2014

ORDIN

Cu privire la aprobarea
raportului de evaluare a IET
"Spicușor" Stoicani

În temeiul art. 47(2) a Codului Educației, în baza ordinului Direcției Învățământ nr.01-27/87 din 05.04.2017 emit următorul

ORDIN :

1. Se aprobă Raportul de evaluare a IET "Spicușor" Stoicani (Anexa nr. 1).
2. Secția Politici Educaționale și Management, (resp. E. Crețu) :
 - 2.1 va prezenta Raportul de evaluare în cadrul consiliului pedagogic a IET "Spicușor" Stoicani în data de 16.05 2017;
 - 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 19.05.2017.
 - 2.4 va coordona și monitoriza implementarea și realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației;
3. Directorul IET "Spicușor" Stoicani :
 - 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 până la data de 22.05.2017;
 - 3.3 va asigura realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației până la data de 05.04.2018 ;

Șeful DÎ Soroca



Ghenadie Donos

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

Denumirea instituției	IET "Spicușor" s. Stoicani , raionul Soroca
Tipul instituției	Instituție publică
Perioada evaluării	07.04.2017 - 11.04.2017
Temei	Ordinul DÎ nr. 01-27/87 din 05.04.2017
Evaluatori	Crețu Elena, specialist superior DÎ; Pavlov Natalia, specialist principal DÎ

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 activități extra-curriculare.

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>	<p>Suprafața totală a instituției este de 238 m.p. Instituția dispune de: 2 săli de grupă - 48 m.p. și 60 m.p. 2 dormitoare – 28 m.p. și 49 m.p. Cabinet medical – 5 m.p. Cabinetul directorului – 6 m.p. Bucătărie – 28 m.p.</p> <p>IET permite instituționalizarea a 50 copii, înscriși 43 copii.</p> <p>IET dispune de 2 săli de grupă, doar o grupă are dormitor separat; bloc sanitar separat; nu are sală festivă.</p> <p>Dotări: 14 mese, 54 scaune, 42 paturi, 30 dulapuri.</p> <p>Baza tehnico-materială a grădiniței este bună, încăperile grupelor nu corespund întocmai cerințelor sanitaro - igienice, deoarece sălile de grupă au mai</p>	<p>De efectuat inventarierea de predare cu scopul de a păstra mobilierul instituției.</p>

	<p>multe funcții , copiii sunt limitați în spațiu, în aceeași încăpere copiii iau masa, participă la activități, participă la jocuri.</p> <p>Mobilierul din sălile de grupă e în stare bună; mesele, scaunele corespund vârstei copiilor.</p>	
<i>Program de activitate</i>	<p>Regimul de activitate a grădiniței este de 9 ore, cu 5 zile lucrătoare pe săptămână. Regimul de activitate fiind de la 8.00 – 17.00. În perioada verii instituția activează 10,5 ore.</p>	<p>Programul de activitate a instituției să fie afișat.</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 asistentul medical și au certificate de calitate a produselor alimentare primite.</p>	<p>De dotat blocul alimentar cu utilaj modern.</p>
<i>Alimentarea copiilor</i>	<p>În grădiniță se alimentează toți copiii înscriși pe listă, cu un regim alimentar de 3 ori pe zi. Lista produselor recomandate pentru alimentația copiilor și celor interzise sunt prezente. Probele se păstrează conform cerințelor. Produsele alimentare sunt păstrate conform normelor sanitare.</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>Bugetul instituției</i>	<p>Bugetul grădiniței este raportat la: - salarizarea angajaților – 432100 lei,</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea alimentației copiilor – 86400 lei, - cheltuielile pentru serviciile comunale – 30000 lei - reparație curentă – 8300 lei - asigurarea cu medicamente – 1000 lei - materiale de uz gospodăresc – 4000 lei - materiale de construcție – 10.000 lei - lenjerie de pat – 7.000 lei 	
--	--	--

Calificativ:

Domeniul B. Resurse umane.

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
<i>Cadre didactice</i>	În grădinița de copii activează 4 cadre didactice: * 1 manager, * 3 cadre didactice deținătoare de grad didactic doi.	
<i>Cadre nedidactice</i>	Activează 6 lucrători auxiliari: 2 paznici 1 bucătăreasă 2 ajutoți de educatori 1 asistent medical	
<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:

Domeniul C. Curriculum și proces educațional.

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
<i>Verificarea nomenclatorului actelor normative și activitatea educatorului la nivel de grupă.</i>	<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; - Caiet de asistări; - Portofoliul cadrului didactic; - Portofoliile copiilor; - Registrul proceselor - verbale ale ședințelor cu părinții; 	De perfectat planificarea anuală.
<i>Amenajarea și dotarea spațiului educațional în centre de activitate.</i>	<p>Sunt amenajate centrele de activitate conform particularităților de vârstă a copiilor: Știință, Artă, Bibliotecă, Joc de rol, Nisip și Apă , sunt amplasate la nivelul ochiului copilului. Sunt amenajate panourile „Eu astăzi sunt aici”, „Dispoziția mea”, „Calendarul</p>	

	naturii” care sunt amenajate la nivelul copiilor și sunt lucrative.	
<i>Planificarea, organizarea și desfășurarea procesului educațional.</i>	<p>În grupa mixtă „ Fluturașii “ (2-4 ani) și în grupa mare, pregătitoare „ Îngerașii“ (5-7 ani) procesul educațional este dirijat de 3 educatori, cu studii în domeniul preșcolar.</p> <p>În cadrul evaluării s-a discutat cu conducătorul și cadrele didactice privitor la organizarea și desfășurarea procesului educațional la treapta preșcolară, s-a realizat asistențe la activități în toate grupele de vârstă, s-a studiat documentația cadrului didactic.</p> <p>Procesul educațional este realizat în baza cerințelor curriculare, ținându-se cont de particularitățile de vârstă ale copiilor. Obiectivele operaționale au fost atinse. Selectarea subiectelor de studiere prevede centrarea pe copil, pe necesitățile și interesele copilului.</p> <p>Cadrul didactic utilizează mesajul zilei, surpriza activității, metodele interactive și pauzele dinamice pentru a evita monotonia și oboseala la copii.</p> <p>Se comunică cu toți copiii pe un ton cald, respectuos ceea ce oferă încredere, siguranță, securitate.</p> <p>Educatorii interacționează cald și cu respect cu fiecare copil.</p> <p>Cadrele didactice implică părinții în procesul educativ, se fac ședințe cu părinții, creează diverse</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ar fi bine de invitat părinții la activități. 2. Studiarea literaturii de specialitate. 3. Portofoliul copiilor să fie completat conform domeniilor de activitate.

	surse de informare a părinților despre activitatea copiilor în timpul programului de lucru .	
<i>Formarea continuă a cadrului didactic.</i>	Una din prioritățile instituției revine formării continue a cadrelor didactice. Cu acest scop cadrele didactice au participat la 2 seminare teoretico – practice și la un seminar organizat de asistența socială.	Perfecționarea și autoperfecționarea prin asistențe reciproce la colegi, participarea la seminare.

Calificativ: bine

Domeniul D. Managementul.

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
Activitatea managerului instituției	Funcționalitatea IET Stoicani este asigurată de managerul instituției, Ursu Silvia , studii : UPS “ Alecu Russo “ Bălți, vechimea în muncă 43 ani, ca manager 42 ani. A fost numită în funcție de manager al IET Stoicani , ordinul 14 din 03.09.2012.	
Respectarea legislației în vigoare.	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 Republica Moldova; Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere până la 6-7	De dotat cabinetul directoarei cu un safeu pentru păstrarea documentației.

	<p>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 Consiliul pedagogic și sunt aduse la cunoștință angajaților instituției.</p> <p>Planul de activitate include activități ce țin cont de necesitățile de dezvoltare profesională a cadrelor din instituție.</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>La capitolul gestionarea resurselor umane, s-a constatat că în instituție se respectă legislația muncii referitor la perfectarea documentației ce ține de personal.</p>	
--	--	--

Calificativul: „bine“

Domeniul E. Realizarea standardelor.

Aspecte evaluate	Constatări	Recomandări
Domeniul A. <i>Dezvoltarea fizică, a sănătății și igienei personale.</i>	Copiii sunt capabili: <ul style="list-style-type: none">- să demonstreze utilizarea simțurilor (văzul, auzul, simțul tactil, mirosul etc.) în interacțiunea cu mediul pentru a-și orienta mișcările.- să participe la activități fizice variate.- să demonstreze deprinderi de păstrare a sănătății și igienei personale.- să demonstreze abilități de protecție față de obiecte și situații periculoase.	
Domeniul B. <i>Dezvoltarea socio-emoțională.</i>	Copiii sunt capabili: <ul style="list-style-type: none">- să manifeste încredere în adulții cunoscuți și să interacționeze cu aceștia.- să ceară ajutor adultului când are nevoie.- să interacționeze pozitiv cu copiii de vârstă apropiată.- să își asume responsabilități, să negocieze și să participe la luarea deciziilor.- să fie capabil să-și adapteze trăirile și să-și controleze pornirile impulsive.- să recunoască și să exprime adecvat o varietate de emoții.	
Domeniul C. <i>Capacități și atitudini în învățare.</i>	Copiii sunt capabili: <ul style="list-style-type: none">- să manifeste curiozitate și interes, să experimenteze și să învețe lucruri noi.	

	- să manifeste creativitate în activitățile zilnice.	
Domeniul D. Dezvoltarea limbajului și a comunicării și premisele citirii și scrierii.	<p>Copiii sunt capabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să asculte în scopul înțelegerii semnificației limbajului vorbit. - să-și extindă progresiv vocabularul. - să demonstreze capacitatea de a se exprima corect gramatical. - să manifeste interes pentru carte. - 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. 	De corectat permanent limbajul copiilor în scopul exprimării corecte.
Domeniul E. Dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii.	<p>Copiii sunt capabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să demonstreze conștientizarea relației cauză-efect. - să utilizeze experiențele trecute pentru a construi noi experiențe. - să găsească multiple răspunsuri/ soluții la întrebări, situații, probleme, provocări. - să demonstreze cunoașterea numerelor și a numerației. - să demonstreze cunoștințe și abilități de operare cu mărimi, forme, greutate, înălțimi, lungimi, volume. - să realizeze operații de seriare, grupare, clasificare a obiectelor. - să observe și să descrie caracteristici ale lumii vii. 	De utilizat experimentul ca metodă de cunoaștere.

	- să descopere omul ca parte a lumii vii și ființă socială.	
--	---	--

Calificativ: „ bine “

Propuneri:

1. Studiarea permanentă a literaturii metodice de specialitate.
2. Studiarea și utilizarea în cadrul activităților a metodelor interactive.
3. De procurat un safeu pentru păstrarea documentelor.
4. De a implica mai activ familia în realizarea SÎDC și a continuității demersului educațional acasă;
5. De a elabora un plan de colaborare cu școala pentru a implica mai activ învățătorii de la clasele primare în procesul de pregătire pentru școală a copiilor.

Raportul este realizat de: Crețu Elena, specialist superior DÎ

**Șeful
Direcției Învățământ
Soroca**

Donos Ghenadie

Anexa 2
La ordinul Direcției Învățământ
nr.01-27/ 87 din 05.04.2017

Nr. crt.	Recomandări cheie	Acțiuni planificate	Resurse alocate	Termen de realizare	Responsabili