

RAPORTUL

Inspecției frontale

IET *Mugurel* Zăluceni, rl Florești

(perioada de inspecție 10 – 13 noiembrie 2016)

În conformitate cu art. 141 alin. (1), lit. b) al Codului Educației, și a Planului de activitate al Direcției Generale Educație Florești și în baza Ordinului DGE Florești nr. 292 din 09 noiembrie 2016 în perioada 10-13 noiembrie 2016 a fost organizată și desfășurată inspecția frontală în instituția de educație timpurie *Mugurel* Zăluceni.

Obiectivele inspecției au constituit:

- Verificarea respectării legislațiilor în vigoare în domeniul educației timpurii.
- Crearea condițiilor optime și consolidarea bazei materiale a instituției de educație timpurie.
- Determinarea climatului moral psihologic și acordarea suportului moral în depășirea problemelor existente.
- Stabilirea nivelului de dirijare și control al conducerii cu activitatea cadrelor didactice.
- Monitorizarea rezultatelor obținute în educația și instruirea copiilor preșcolari, pregătirea lor pentru debutul școlar.
- Acordarea ajutorului metodic în perfecționarea măiestriei profesionale a cadrelor didactice și de conducere.

În acest context au fost examinate problemele funcționalității sistemului de organizare și gestionare internă de către echipa managerială prin executarea actelor normative și legislative:

- Programul național de dezvoltare al învățământului;
- Concepția dezvoltării învățământului în Republica Moldova;
- Codul educației al Republicii Moldova;
- Curriculumul educației copiilor de vîrstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în Republica Moldova;
- Standarde de învățare și dezvoltare pentru copilul de 1-7 ani;
- Standarde profesionale naționale ale cadrului didactic;
- Regulamentul instituției de educație preșcolară;
- Codul Muncii al Republicii Moldova;
- Ordine, Dispoziții, Decizii ale organelor ierarhic superioare.

În procesul evaluării au fost monitorizate următoarele aspecte:

- Stabilirea nivelului de realizare a politicii educaționale în instituția preșcolară *Mugurel* Zăluceni;
- Formele, metodele managementului administrativ de asigurare a calității educației la nivel instituțional;
- Utilizarea și orientarea resurselor umane și materiale în asigurarea condițiilor optime pentru buna funcționare a instituției;
- Evaluarea condițiilor de funcționare și a stării sanitaro - igienice a instituției preșcolare;
- Evaluarea calității procesului educativ – instructiv;
- Evaluarea activității metodice;
- Evaluarea planificării raționale a alimentației copiilor.

1. Date generale despre instituția de învățământ

Denumirea IET: Grădinița *Mugurel* Zăluceni

Adresa: satul Zăluceni, raionul Florești

Tel: 069357416

Anul fondării instituției: 1978

Înteruperea activității: 1995-1999

Regim de lucru: 9 ore

Activează o grupă cu 27 copii de diferite vârste

e-mail: zalucenigradinita@mail.ru

Capacitatea după proiect a grădiniței este de 25 copii, cuprinși cu grădinița - 27, frecvența zilnică - 23/24 copii. Copii sunt repartizați într-o singură grupă de la vârsta de 3-6/7 ani, grupă mixtă, cu program de activitate de 9 ore. Educația și instruirea copiilor se efectuează în limba română, conform Curriculumului educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară.

Activitatea instituției preșcolare Zăluceni este organizată în baza documentelor normative de politică educațională: Codul Educației /Cod nr.152 din 17.07.2014/, Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legii privind drepturile copilului, Legii ocrotirii sănătății, Codului Muncii, ordinelor Ministerului Educației, deciziilor/hotărârilor APL, precum și în baza ROI.

Misiunea grădiniței este de a promova o educație flexibilă și deschisă, capabilă să asigure acces egal pentru toți copiii, din perspectiva formării de abilități, competențe, atitudini și valori, necesare integrării în societate. Grădinița cuprinde o sală de grupă, un dormitor, antreu, bucatărie, cabinet medical și spălătorie.

2. Date despre infrastructură și baza materială, resursele financiare

Puncte forte:

- edificiu racordat la gaze naturale;
- centrală termică proprie;
- existența apeductului și a canalizației;
- grupuri sanitare interioare și apă caldă;
- teren îngrădit;
- bloc alimentar reparat;
- proiecte implementate: cu suportul financiar al FISM-ului au fost reparate blocurile sanitare – 200, 0 mii lei;
- repărații capitale interioare în sumă de 700,0 mii lei, alocate de APL de nivelul I și II/;
- a fost reparat sistemul termic.
- s-au procurat 50 seturi lengerie de pat, veselă pentru bucătărie, boiler.

Puncte slabe:

- mobilier învechit în sala de grupă;
- cabinetul medical este dotat parțial;
- terenul de joc amenajat parțial;
- lipsa sălii muzicale/sala de sport;
- mobilier învechit în blocul alimentar;
- acoperișul grădiniței necesită reparație capitală;
- grădinița nu dispune de computer și imprimanta.

Recomandări:

Adminstrația grădiniței împreună cu APL să identifice resurse financiare pentru:

- reparația capitală a acoperișului;
- reparația foișoarelor și amenajarea terenurilor de joacă;
- procurarea mobilierului pentru sala de grupă, cabinetul medical, pentru blocul alimentar și a rafturilor pentru depozit;
- procurarea computerului și a copiatorului.

Gestionarea finanțelor

- pentru anul 2016 au fost aprobate 398,7,0 mii lei;
- cheltuieli medii de întreținere a unui copil în grădiniță în anul 2016-15950 lei, planificat pentru anul 2017 – 16950 lei, anul 2018 – 17790 lei.

Nr. cr.	Denumirea	2016 /Aptobat/	2017 /Estimat/	2017 /Estimat/
	Total	398,7	423,8	444,8
1.	Remunerearea muncii	207,3	230,8	244,1
2.	Salariul de bază	138,7	154,3	161,3
3.	Sporuri și suplimente la salariul de bază	44,2	49,0	53,5
4.	Ajutor material	7,1	9,3	10,3
5.	Premierri	17,3	18,2	19,0
6.	Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii	46,1	50,9	53,8
7.	Prime de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de angajatori și angajați pe teritoriul țării	9,0	10,0	10,5
8.	Energie electrică	9,7	9,7	9,7
9.	Gaze	35,0	30,0	30,0
10.	Deplasări în interes de serviciu	1,2	1,2	1,2
11.	Servicii poștale	1,0	1,0	1,0
12.	Procurarea medicamentelor și materialelor sanitare	1,0	1,0	1,0
13.	Formare profesională	0,4	0,4	0,4
14.	Servicii neatribuite altor aliniate	4,1	1,1	1,4
15.	Indemnizații pentru incap. temp. de muncă din mijl. fin. ale angajatului	1,0	1,0	1,0
16.	Procurarea produselor alimentare	76,9	80,7	84,7
17.	Procurarea materialelor de uz gospodăresc și rechizitelor de birou	1,0	1,0	1,0
18.	Procurarea altor mijloace fixe	2,0	2,0	2,0
19.	Procurarea materialelor de construcție	3,0	3,0	
	Total	626,0	678,7	

Concluzii: Întregul buget al grădiniței este raportat la salarizarea angajaților, achiziționarea produselor alimentare și achitarea serviciilor.

Propuneri: Atragerea de fonduri extrabugetare.

3. Date despre documentația vizând instituirea și funcționarea instituției de învățământ.

Activitatea în instituție se desfășoară conform nomenclatorului de documente și este întocmită conform cerințelor:

- Regulamentul de ordine internă, aprobat la ședința Consiliului de Administrație din 01.09.2016.
- Este prezent Statutul instituției, aprobat la ședința Consiliului Pedagogic din septembrie.

- Planul de activitate pentru anul de studii 2016-2017 este aprobat la ședința Consiliului Pedagogic, nu include un algoritm de structură conform cerințelor stipulate de Ministerul Educației în „Recomandări la elaborarea planului anual al instituției preșcolare 2016”.
- Planul de dezvoltare al instituției este aprobat în ședința Consiliului de administrație. Este un document programatic, bine structurat, conține obiective, termene, responsabilități, resurse și indicatori de performanță.
- Urmare a analizei **sedintelor Consiliilor pedagogice și a Consiliilor de Administrație** s-a constatat: parțial sunt respectate etapele desfășurării unei ședințe /informare; soluționarea problemelor; decizie/. Deciziile Consiliului Pedagogic nu determină finalizarea unor probleme prin trasarea unor sarcini de lucru. Intervenția finală a președintelui ședinței nu reliefează principalele concluzii.
- Registrul de evidență a ordinelor de personal este întocmit. În cartea de ordine sînt înscrise ordinele *Cu privire la angajare, demisie, concediere*. Ordinele se emit în conformitate cu prevederile articolelor din Codul muncii.
- Numerotarea ordinelor se efectuează în conformitate cu legislația (pe durata unui an calendaristic).
- Registrul de evidență a ordinelor cu privire la activitatea de bază este la fel întocmit. În cartea de ordine privind activitatea de bază sînt înscrise *ordinele Cu privire la măsurile antiincendiare; Cu privire la repartizarea șarjei didactice și a obligațiilor de funcție*. Registrul este început cu ord. nr.1 la începutul fiecărui an școlar și finalizată numerotarea ordinelor la 31.08.
- Dosarele personale ale cadrelor didactice sînt, dar necesită unele modificări, nu conțin toate actele necesare.
- Contractele individuale de muncă sînt întocmite corect, este registrul pentru înregistrarea contractelor, dar necesită modificări.
- Este întocmit registrul de evidență a circulației carnetelor de muncă.

Propuneri:

- Revizuirea totală a planului anual de activitate și elaborarea conform cerințelor.
- Să fie modificat registrul pentru înregistrarea contractelor individuale de muncă.
- Documentația instituției să fie întocmită conform nomenclatorului.

Parteneriat: În grădiniță parteneriatul este construit, ținând cont de principiile ce stau la baza parteneriatului și anume: eficiență, calitate, relevanță dialog și consultare. În grădiniță s-a stabilit relații de parteneriat cu familia, APL, gimnaziu și sponsori. Formele de colaborare cu APL se axează pe direcții ca:

- instituționalizarea copiilor;
- crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului educațional;

- dezvoltarea bazei tehnico-materiale;
- desfășurarea în comun a activităților culturale.

Monitorizarea realizării parteneriatului educațional cu familia în cadrul grădiniței este reglementat prin diverse forme: ședințe, mese rotunde de consultații, asistențe și participări la activități. Evaluând documentația s-a constatat, ca sunt desfășurate următoarele acțiuni în scopul consultării părinților:

- Ședința generală cu părinții: „Organizarea procesului educațional în instituție”; „Rolul familiei în dezvoltarea multilaterală a copilului”; „Modul sănătos de viață”.
- Mese rotunde: „Regimul zilei la grădiniță și acasă”, „Pregătirea copilului pentru școală”.

Propuneri: Semnarea acordurilor de colaborare /parteneriat cu instituții care promovează valori în concordanță cu cerințele curriculare cu indicarea perioadei, obiectivelor, scopului, resurselor materiale, activități.

4. Resurse umane

4.1 Personalul didactic și alte categorii de personal

Directorul Instituției de Educație Timpurie Zălucești a absolvit Universitatea de Stat din Or. Tiraspol, specialitatea *profesor de matematică*, stagiu pedagogic – 5 ani, vechimea în muncă ca manager – 7 luni.

Statele de personal au fost aprobate la ședința Consiliului primăriei :

- Director -1 sal. (1 c/d)
- Educator – 1,0 sal. (1 c/d)
- Asistent medical - 0,25 sal. (1) (*prin cumul*)
- Ajutor de educator – 1,0 sal. (1)
- Spălătoreasă – 0,25 sal. (1)
- Paznic- 2,0 sal. (2)
- Bucătar -1,0 sal. (1)

Total – 6,5 unități , 8 angajați, inclusiv 1 prin cumul:

În Instituția de Educație Timpurie Zălucești activează **1 cadru de conducere și 1 educator**, inclusiv :

- **cu studii superioare** - 1 cadru;
- **cu studii medii speciale** pedagogice - 1 cadru.

Deținători de grade didactice nu sunt.

Vechimea în muncă:

- 3 – 10 ani -1;
- mai mult de 20 ani - 1.

Volumul șarjei didactice:

- 1,0 sal. – 1 cadru.

4,2 Contingentul de copii

Grupa este completată cu copii de vîrstă mixta. Înscrierea copiilor are loc de la vîrsta de 3 ani în ordinea depunerii cererii, în limita locurilor disponibile. Sînt prezente listele copiilor aprobate de APL, registru de evidență a copiilor privind instituționalizarea lor. Urmare analizei frecvenței copiilor, s-a constatat, că în grădiniță este o frecvență optimă – 85/90%. Frecvența copiilor se monitorizează zilnic, numărul copiilor din registrul de frecvență coincide cu numărul de copii din meniurile zilnice.

Anul nașterii	În localitate	În grădiniță	% cuprinderii copiilor cu grădinița
2016	13	0	0
2015	11	0	0
2014	6	0	0
2013	9	4	44%
2012	9	8	89%
2011	9	7	78%
2010	7	6	86%
Total	64	25	78%

5. Calitatea activității cadrului didactic.

- Educatorul dispune de Proiectările didactice de lungă și scurtă durată, care se scriu conform cerințelor.
- Portofoliul educatorului este bogat în materiale, oformat estetic, conținutul fiind repartizat pe domenii.
- Mediul educațional este securizant și accesibil pentru dezvoltarea intelectuală și personală a copiilor.
- Spațiul grupei este amenajat pe centre.
- Pentru întîlnirile de dimineață și pentru lucrul frontal este rezervat spațiu, iar pe peretele central de lîngă aceste spații sînt fixate panourile de lucru: calendarul zilei; dispoziția mea; panoul de alegeri; responsabilități; calendarul naturii.
- În anreu este oformat Afișierul pentru părinți, cu informația necesară, tot aici sunt fixate lucrările copiilor, dulapurile sînt etichetate.
- Centrele de interes sunt amenajate în spații luminoase, dar dispun de puține resurse materiale.

- Educatorul adaptează activitățile la diferite niveluri de dezvoltare ale copiilor propunându-le sarcini de lucru diferențiate, jocuri mai simple și mai complexe, alternează întrebările mai dificile cu cele mai puțin dificile.
- Pe parcursul activităților cadrul didactic interacționează cald și cu respect cu fiecare copil, găsind modalități de a-l încuraja, sprijini și de a-l aprecia activitatea.

Propuneri:

- se va completa centrele de activitate cu resursele materiale necesare;
- se vor aplica formele de organizare a activităților în grupuri mici și în perechi;
- se va continua studiarea și utilizarea metodelor interactive;
- educatorul va studia ghidurile metodice și literatura recomandată, pentru sporirea calității procesului educațional, va frecventa cursurile de formare continuă.

6. Alimentația copiilor

Alimentația copiilor în grădiniță este organizată și monitorizată de către directorul grădiniței, asistenta medicală și bucătarul. În grădiniță se alimentează 27 copii, cu un regim alimentar de 3 ori pe zi. Normele financiare pentru alimentarea copiilor se aplică din mijloace bugetare - 10,70 lei/zi; din mijloace speciale - 5,35 lei/zi. Alimentația copiilor este calitativă și variată, după compoziția produselor, ceea ce satisface în întregime substanțele nutritive necesare organismului în creștere. Asocierile și cantitățile de alimente din meniul zilnic respectă nivelurile recomandate de proteine, carbohidrați și grăsimi corespunzător vârstei. Produsele alimentare sunt recepționate de la agenți economici de către director și asistent medical. Toate produsele alimentare recepționate, dețin etichete cu indicarea termenului de valabilitate și sunt însoțite de certificate de calitate, certificate de inofensivitate, certificate sanitar-veterinare și facturi fiscale. În rația alimentară a copiilor sunt incluse următoarele produse: pâinea, laptele, brinza, legume, untul, cascavalul, carnea. Pentru asigurarea continuității alimentației echilibrate dintre grădiniță și familie, părinții sunt informați zilnic, despre alimentația copiilor, prin acroșarea meniului în vestiarul grupei. Zilnic se colectează probe diurne, conform meniurilor de repartiție, care sunt pastrate în frigider la temperatura de $0 + 4^{\circ} \text{C}$. Meniul de repartiție zilnică este întocmit de către asistenta medicală, ce activează prin cumul, pe 0,25 unități, categorie superioară stagiul de muncă fiind de 30 ani. Personalul instituției este supus examenului medical și instruirii igienice obligatorii în conformitate cu prevederile actelor normative sanitare în vigoare. Toți lucrătorii dispun de carnet medical în care sunt înregistrate rezultatele examenelor medicale.

Propuneri:

- Separarea funcțională în zone a bucătăriei: secția caldă, secția rece, secția prelucrare preliminară carne/pește etc.
- Soluții planimetrice pentru depozit.

- Dotarea bucătăriei cu mese de producere-inox și cu utilajul necesar /anexa nr.9 R.S/.

7. Deservirea medicala

Grădinița dispune de cabinet medical dotat parțial cu utilajul, fiind achiziționat cu medicamente de primă necesitate. Documentația la acest compartiment este prezentă. Sînt elaborate diferite note informative in scopul informării si documentării. Periodic cu părinții sînt organizate activități de informare, educare si comunicare, privind promovarea modului sănătos de viață, prevenirea traumelor, accidentelor, îmbolnăvirilor. La inmatricularea copiilor in gradiniță, părinții prezintă extrasul din istoria dezvoltării copilului cu concluziile despre starea sănătății copilului si fișa cu date despre vaccinare. Se respectă strict cerințele ce țin de revenirea copiilor după tratament, ori lipsa lor mai mult de 5 zile, prezentînd certificate de la medicii de familie cu privire la starea de sănătate.

Propuneri: Dotarea cabinetului medical.

Concluzii :

Se apreciază activitatea colectivului grădiniței *Mugurel* Zăluceeni cu calificativul satisfăcător.