

RAPORTUL
Inspecției frontale
IET *Auraș Păcurăș* Roșieticii Vechi
(perioada de inspecție 15 – 18 februarie 2017)

În conformitate cu art. 141 alin. (1), lit. b) al Codului Educației, Planului de activitate al Direcției Generale Educație Florești și în baza Ordinului Direcției Generale Educație nr. 51 din 14 februarie 2017 în perioada 15-18 februarie 2017 a fost organizată și desfășurată inspecția frontală în instituția de educație timpurie *Auraș Păcurăș* Roșieticii Vechi.

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 *Auraș Păcuraș* Roșieticii Vechi;
- 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 despre instituția de învățământ

Denumirea IET: Grădinița *Auraș Păcuraș* Roșieticii Vechi

Adresa: satul Roșieticii Vechi, raionul Florești

Tel: 0250 48-4-06

e-mail: rosieticiiivechigradinita@mail.ru

Limba de instruire: Limba română

Fondată în 2012

Capacitatea/numărul de grupe după proiect: 2

Capacitatea/numărul de locuri după proiect: 40

Activează 2 grupe cu un număr de 40 copii.

Program de activitate: 9 ore

Grădinița a fost fondată în anul 2012. Capacitatea după proiect a grădiniței este de 40 locuri, activează cu două grupe, cu un număr de 40 copii. Frecvența medie este de 34 copii. Programul de activitate este de 9 ore. Educația și instruirea copiilor se efectuează în limba română, conform Curriculumului educației copiilor de vîrstă timpurie și preșcolară. Activitatea instituției preșcolare este organizată în baza documentelor normative de politică

educatională: 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, DGE, deciziilor/hotărârilor APL, precum și în baza ROI.

Misiunea grădiniței este punerea la dispoziția comunității a oportunităților de dezvoltare și de educație a copiilor. Grădinița cuprinde 2 săli de grupă cu dublă funcționare, bucătărie și cabinet director. Edificiul instituției preșcolare este racordat la gaze naturale, canalizare, centrală termică proprie.

2. Date despre infrastructură și baza materială

Puncte forte:

- Edificiul instituției reparat capital;
- Teritoriu îngrădit;
- Este racordat la gaze naturale;
- Existența canalizației, apeductului și a centralei termice proprii;
- Dispune de blocuri sanitare interioare;
- Terenuri de joacă amenajate;
- 2 computatoare, imprimantă, conectare la internet.

În ultimii cinci ani, s-au efectuat următoarele lucrări capitale:

- 2013 – reparație capitală, schimbarea ușilor și ferestrelor, în sumă de 106949,58 lei, alocați din bugetul de stat;
- 2014 – amenajarea terenului de joacă 93,937 lei, alocați din bugetul de stat;
- 2016 – schimbarea acoperișului și izolarea termică a pereților - 285769,80 lei, Grantul oferit de Guvernul României;
- 2016 – instalarea a două pavilioane în curtea grădiniței – 114,600 lei, Grantul oferit de Guvernul României.

Lucrările curente au fost efectuate în sumă de 24,0 mii lei.

Puncte slabe:

- Grădinița nu dispune de spațiu pentru cabinet medical;
- Spălătoria este comasată cu biroul directorului;
- Nu dispune de soluții planimetrice;
- Achiziționarea de mese și scaune cu parametri necorespunzători vârstei;
- Lipsa sălii muzicale/sala de sport.

Propuneri:

- Procurarea măsuțelor și scăunelelor cu parametrii corespunzător vârstei copiilor.
-

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

- Planul de dezvoltare al instituției este aprobat la ședința consiliului de administrație. Este un document structurat, conține obiective, responsabilități și resurse. Pentru realizarea obiectivelor strategice nu sunt planificate și identificate opțiunile investiției, opțiunile curriculare și financiare. Nu sînt precizate rezultatele măsurabile /indicatori de performanță/, care sunt așteptate în urma realizării obiectivelor stabilite.
- **Regulamentul Intern** nu este elaborat conform structurii regulamentului instituțiilor preșcolare și adaptat instituției respective.
- **Planul anual** de activitate pentru anul de studii 2016-2017 este aprobat în ședința consiliului pedagogic, nu include un algoritm de structură conform cerințelor stipulate.
- În **Registru proceselor verbale ale consiliilor pedagogice** filele sînt numerotate și este sigilat.
- Înscrierea proceselor verbale nu se realizează în baza structurii cu indicarea și aprobarea ordinei de zi, discutarea deciziilor aprobate la ședința anterioară, adaptarea hotărîrilor.
- Procesele verbale nu sînt semnate de secretar, intervenția finală a președintelui ședinței nu reliefează principalele concluzii.
- Registrul de evidență a ordinilor de personal lipsește. În cartea de ordine sînt înscrise ordinele *Cu privire la angajare, demisie, concediere*. Nu toate ordinele se emit în conformitate cu prevederile articolelor din Codul muncii.
- Registrul de evidență a ordinilor cu privire la activitatea de bază lipsește. 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*, ecte Registrul, începînd cu ord.nr.1 la fiecare început de an școlar și finisată numerotarea ordinilor la 31.08.
- Dosarele personale ale cadrelor didactice sînt, dar necesită unele modificări, nu conțin toate actele necesare, nu sînt în dosare ordine de angajare, nu sînt fișele MR-2.
- Contractele individuale de muncă sînt întocmite corect dar nu sînt înregistrate și lipsește registrul pentru înregistrarea lor.

- Lipsește registrul de evidență a circulației carnetelor de muncă.
- Registrul de intrare a documentelor este împreună cu mapa cu documente, dar documentele nu sunt sistematizate în ordinea cum au fost primite.

Propuneri:

- Revizuirea totală a ROI, planului anual de activitate și elaborarea conform cerințelor.
- Întocmirea Registrului consiliului pedagogic, consiliului de administrație, ședințelor generale cu părinții, planificarea tematicilor specifice atribuțiilor și indentificarea problemelor reale ale instituției.
- Întocmirea și completarea dosarelor cu anexele ședințelor consiliului pedagogic și consiliului de administrație /rapoarte, programe, informații, tabele, liste, solicitări etc./.
- Să se întocmească registru pentru evidența ordinelor cu privire la activitatea de bază.
- Să se întocmească registru pentru evidența ordinelor cu privire la personal.
- Să se perfecțeze dosarele personale conform cerințelor.
- Să se întocmească registrul de evidență al circulației carnetelor de muncă.
- Să se întocmească registrul pentru înregistrarea contractelor individuale de muncă.
- De sistematizat toate documentele primite în ordinea primirii.

4. Resurse umane

4.1 Personalul didactic și alte categorii de personal

Statele de personal au fost aprobate la ședința Consiliului primăriei :

- director -1 sal. (1 c/d);
- asistent medical - 0,25 sal.(1) (*de bază*);
- educator – 2,0 sal. (2 c/d);
- ajutor de educator – 2,0 sal. (2);
- spălătoreasă – 0,5 sal;
- paznic- 2,0 sal. (2);
- bucătar -1,0 sal. (1);
- fochist – 2,0 sal (2).

Total – 10,75 unități , 11 lucrători.

- Cadre didactice – 3

- Personal nedidactic - 8

În Instituția de Educație Timpurie Roșieticii Vechi activează **1 cadru de conducere și 2 educatori**, inclusiv :

- cu studii superioare - 1 cadru;
- cu studii medii speciale pedagogice - 2 cadre.

Deținători de grade didactice:

- grad didactic II - 1 cadru didactic.

Vechimea în muncă:

- 3 – 5 ani - 1;
- mai mult de 15 ani - 2.

Vârsta medie a cadrelor didactice 44 ani.

Volumul șarjei didactice:

- 1,0 sal. – 3 cadre.

Directorul Instituției de Educație Timpurie Roșieticii Vechi, a absolvit Universitatea de Stat **A. Russo** Bălți, specialitatea limbi moderne (l. engleză/l. franceză), stag pedagogic – 17 ani, vechimea în muncă ca manager – 9 luni.

4.2 Contingentul de copii

Înscrierea copiilor are loc de la vârsta de 3 ani în ordinea depunerii cererii, în limita locurilor disponibile. Sunt prezente listele copiilor aprobate de APL, registrul de evidență a copiilor privind instituționalizarea lor. În urma 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.

Numărul de copii cu vârsta de 0-6/7/ ani din localitate este de 78 copii. Procentul cuprinderii copiilor cu grădiniță de la vârsta de 3 ani este de 85%.

5. Calitatea activității cadrelor didactice asistate.

Puncte forte:

- Educatorii în cadrul activității respectă interesele și nevoile de dezvoltare a copiilor, oferă oportunități pentru exprimare tuturor copiilor, manifestă afecțiune, interes,

utilizează metode diverse de pe parcursul zilei pentru a realiza integrarea cunoștințelor, deprinderilor și abilităților dobândite;

- Cadrele didactice respectă etapele activității;
- Organizează activitatea frontal, individual și în grupuri mici;
- Utilizează diverse materiale didactice corespunzător temelor;
- Utilizează strategii didactice ca: convorbirea, povestirea, jocul, observarea, recitarea, interpretarea cântecului, utilizarea TIC, descoperirea, explicarea;
- Cadrele didacticei antrenează copiii în explorarea conținuturilor noi prin intermediul întrebărilor deschise;
- Se organizează jocuri didactice prin care se dezvoltă gândirea logică a preșcolarilor;
- Se utilizează rutina zilei ca sursă de învățare semnificativă;
- Educatorii realizează planificări zilnice și săptămânale bine structurate, permițând adaptări și modificări necesare pentru a le asigura tuturor copiilor posibilități de învățare și dezvoltare.
- Harta proiectelor se anexează în mape aparte conform anotimpului oformate estetic, clare după conținut, proiectele didactice reflectă etapele de desfășurare a procesului de învățare, respectând obiectivle de referință și operaționale.
- Spațiul grupei amenajat cu mobilier pentru materiale didactice și paturi pentru dormit;
- Panouri pentru învățare sunt lucrate de copii;
- Portofoliul educatorului bogat în material didactic, proiecte didactice, fișe cu rezultatele evaluării, tehnici de lucru la arta plastică;
- Portofoliile copiilor completate;
- Existența și completarea caietului de observații a copiilor.

Puncte slabe:

- Dubla funcționalitate a spațiului;
- Spațiu insuficient pentru amenajarea centrelor;
- Adaptarea unor activități de învățare prin cooperare, în care copiii să-și dezvolte independența de acțiune, originalitatea, realizând activitățile în ritmul propriu fiecărui copil;
- Materiale didactice insuficiente;
- Lucrul cu vocabularul.

Propuneri:

- Să se utilizeze variate metode interactive, netradiționale în cadrul activităților;
- Să activeze copiii în răspunsuri desfășurate,

- Să generalizeze și să consolideze unele noțiuni, cuvinte;
- Conținutul mesajului să fie succinct și să se încadreze în timp;
- Să se amenajeze mobilierul separând centrele de interes.

6. Organizarea alimentației copiilor

Procesul de alimentație în grădiniță se organizează în conformitate cu prevederile actelor normative: Regulamentul sanitar 2016, Ordinul Ministerului Sănătății nr. 638 din 12.08.2016, Ordinul comun al Ministerului Sănătății și Ministerului Învățământului al R.M nr.239/638 din 01.11.1996.

Alimentația copiilor în grădiniță este organizată și monitorizată de către directorul grădiniței, asistentul medical și bucătar. În grădiniță se alimentează 40 copii, cu un regim alimentar de 3 ori pe zi. Pentru alimentarea copiilor din mijloace bugetare se alocă 11,70 lei/zi, din mijloace speciale 5,40 lei/zi. Asocierile și cantitățile de alimente din meniul zilnic respectă nivelurile recomandate de proteine, carbohidrați și grăsimi zilnice corespunzător vârstei. Produsele alimentare sunt recepționate de la agenți economici de către director și asistentul 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, facturi fiscale. În rația alimentară a copiilor frecvent sunt incluse produse ca piine, 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 păstrate în frigider la temperatura de $0+4^{\circ}\text{C}$. Meniul de repartiție zilnic este întocmit de către asistentul medicală, ce activează pe 0,25 unități, stagiul de muncă este de 13 ani, studii - Școala de medicină or. Tiraspol. Personalul instituției este supus examenului medical și instruirii igienice obligatorie în conformitate cu prevederile actelor normative sanitare în vigoare. Toți lucrătorii dispun de carnet medical în care sunt înregistrate rezultatele examenelor medicale.

Se propune:

- Separarea funcțională în zone a bucătăriei; secția caldă, secția rece, secția prelucrare preliminară carne/peste etc.
- Dotarea bucătăriei cu mese de producere/inox și utilajul necesar /anexa nr.9/R.S/.

7. Deservirea medicală

Grădinița nu dispune de cabinet medical și utilajul necesar. Ultima achiziționare cu medicamente de primă necesitate s-a efectuat în anul 2015. Documentația la acest compartiment

este prezentă. Sînt elaborate diferite note informative în scopul informării și documentării. Periodic cu părinții sînt organizate activități de informare, educare și comunicare privind promovarea modului sănătos de viață, prevenirea traumelor, accidentelor, îmbolnăvirilor. La înmatricularea copiilor în grădiniță, părinții prezintă extrasul din istoria dezvoltării copilului cu concluziile despre starea sănătății copilului și fișa cu date despre vaccinare. Se respectă strict cerințele ce țin de revenirea copiilor după tratament, ori lipsa lor mai mult de 5 zile, prezentind certificate de la medicul de familie cu privire la starea de sănătate.

Aspecte negative: Lipsa cabinetului medical.

8. Parteneriate

În grădiniță parteneriatul este construit, ținînd cont de principiile care stau la baza parteneriatului și anume: eficiență, calitate, relevanță dialog și consultare. În instituție s-a stabilit relații de parteneriat cu familia, APL și gimnaziu. 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 consultații, asistențe și participări la activități. Adunările generale ale părinților au importanța și specificul lor prin schimbul de informații, moment de bilanț, realizarea unor decizii. În instituție s-au planificat trei ședințe generale, în momentul controlului s-a desfășurat o ședință. Evaluînd documentația s-a constatat că sînt 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.

Concluzii :

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

