



APROBAT

Şef DGE Ştefan Vodă

R. Burduja *Purcel*

Notă informativă
cu privire la rezultatele inspecției frontale
în IET din s. Răscăieții Noi în perioada 06 – 07 decembrie anul de studii 2017 – 2018

Conform planului de activitate al DGE a. 2017 – 2018 și ordinului nr. 205-A din 01 decembrie 2017, s-a desfășurat inspecția frontală în IET din s. Răscăieții Noi în perioada 06 – 07 decembrie 2017.

Obiectivul principal al inspecției îl reprezintă întreaga activitate a instituției de educație preșcolară în calitate de furnizor direct de servicii educaționale.

Scopul inspecției frontale:

1. Monitorizarea modului în care administrația instituției a creat condiții de aplicare a standardelor de calitate din perspectiva centrării pe subiect și nivelului de realizare.
2. Îmbunătățirea preachizițiilor copiilor prin evaluarea conformității funcționării și dezvoltării instituției de învățământ cu legislația în vigoare, cu politicile în domeniul educației.
3. Acordarea consultanței metodologice, informaționale cu privire la procesul de dirijare, control, proiectare, aplicarea documentelor de politică educațională în instituția preșcolară.

În acest context în perioada inspecției au fost supuse inspecției următoarele domenii:

- I. Capacitatea instituțională;
- II. Domeniul *Management*;
- III. Domeniul *Proces educațional*.

Sursele de informare consultate: documentele manageriale ale instituției preșcolare, documentația metodică, proiectarea didactică, raport de activitate, procese verbale ale CA, CP, raport privind evaluarea inițială, asistențe la activități, discuții cu personalul instituției, părinții, chestionare aplicate.

Comisia de inspectare a fost constituită din specialistul în domeniul preșcolar DGE și cadre manageriale/ didactice din instituțiile de învățământ din subordine și aprobată prin **ordinul Nr.205-A din 01 decembrie 2017**.

Acte normative, documente reglatorii în procesul evaluării instituției de învățământ:

- Codul Educației al Republicii Moldova, art.45(2;3), art.47(1) și art.141(1);
- Codul muncii al Republicii Moldova, nr.154-XV din 28.03.2003;
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr. 404 din 16.06.2015 *Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului și a structurii-tip al acestuia;*
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.543 din 07.05.2003 *Cu privire la aprobarea Regulamentului privind inspecția școlară de stat;*
- Standarde de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere până la 7 ani;
- Standarde profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie;
- Ghidul cadrelor didactice pentru educație timpurie și preșcolară;
- Evaluarea pentru educație incluzivă a copiilor de vârstă preșcolară și școlar mică.

I. Capacitate instituțională	
Constatări	Se recomandă
<p>Grădinița-creșă din s. Răscăieții Noi este o instituție de educație preșcolară acomodată în incinta Gimnaziului Răscăieții Noi, într-un bloc adaptat cu intrare aparte, suprafața totală 390m².</p> <p>Capacitate după proiect este de 2 grupe, locuri 50. Activează cu program săptămânal de 5 zile cu regim de 10.5 ore. Procesul instructiv-educativ se realizează în limba de stat.</p> <p>Menținerea și înnoirea bazei tehnico materiale este posibilă datorită conlucrării cu Administrația Publică Locală. În anul 2015-2016 prin intermediul comunității baptiste în cadrul proiectului „Implică-te și tu” a fost construit un pavilion pe teritoriul grădiniței (10 000lei) ; 2016-2017 din economiile grădiniței cu contribuția APL a fost pavată obrada grădiniței, instalată copertina la ușa centrală, schimbată ușa; 2017-2018 în cadrul Proiectului finanțat de către Guvernul României-159000 lei și contribuția APL- 50000 lei sau schimbat 21 ferestre, 9 uși, se repară blocul alimentar (se dotează cu frigider, hotă, plită);</p> <p>Din economiile grădiniței s-au procurat: printer, teracotă, ușa centrală;</p> <p>Donație: de la Partidul Liberal Democrat, următoarele bunuri materiale: Frigider Veco, Mașină de spălat automată Hansa, mese- birouri pentru educatori, masă de inox, mese pentru copii cu scaune, paturi cu trei nivele, saltele, albituri, covoare, dulapuri pentru materiale didactice, colț- dulapuri pentru bucătărie în grupe, tobogan, scrânciob, nisipiere, balansatoare;</p> <p>Instituția este conectată la internet.</p> <p>Holul instituției suprafața 60m² unde se petrece gimnastica matinală, activitățile de educație fizică și activitățile extracurriculare.</p> <p>Blocul alimentar cu suprafața 25m², dotat parțial cu mobilier, mese-2, plită, rolă, frigider.</p> <p>Produsele alimentare se păstrează pe rafturi în depozit cu suprafața 25 m, dotat cu cântar, masă, 1-frigidere în care se păstrează produsele ușor alterabile și probele diurne, dulap-3;</p> <p>Nu este spațiu aparte pentru spălătorie,16 m² care este organizată în spațiul comun dintre bucătărie și depozit, dotat cu mașină automată, boiler;</p> <p>Nu este spațiu pentru cabinetul medical;</p> <p>Blocul sanitar 16m este unic pentru toate grupele (2 grupe), dotat cu chiuvete și lavare conform cerințelor sanitare, cu sistem de canalizare și apă curgătoare de la arteziană din curtea grădiniță, apă caldă –boiler;</p> <p>Sălile de grupă pentru cele 2 grupe de copii au spațiu suficient pentru amenajarea mediului educațional, dispun de mobilier nou și dormitoare aparte, spațioase. Instituția este dotată cu suport didactic, dar mai necesită procurarea suportului didactic și literaturii pentru copii. În grupe sunt</p>	

amenajate centre de activitate conform cerințelor și particularităților de vârstă.

Încălzirea este comună cu cazangeria gimnaziului. Temperatura aerului în camerele de joc și dormitor constituiau +14⁰C, ce este o încălcare a normelor, în perioada rece a anului.

Terenul de joacă cu suprafața de 1000m² este amenajat, îngrijit, curat dar necesită dotare cu utilaj.

Cabinetul directorului suprafața 10m, dispune de masă pentru calculator, masă-1, calculator cu acces la internet, imprimantă, scaune, dulap pentru documentație;

Alimentația copiilor este organizată și monitorizată de către administrația grădiniței. În grădiniță se alimentează 45 de copii, cu un regim alimentar de trei ori pe zi. Bucatele sunt preparate la bucătărie, apoi sunt repartizate în grupă conform normelor în temeiul Ordinului Ministerului Sănătății nr.638 din 12.08.2016 „Cu privire la implementarea recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova”, publicat în MO nr. 293-305 din 09.09.2016. Meniurile sunt variate, se respectă diversitatea produselor alimentare, sunt prezente în meniu lactatele -86%, carne – 88% ,pește – 70%, brânză – 87%, fructe proaspete – 79%, fructe uscate – 26%, legume – 94%, smântână -87%, ouă -91%. În instituție lipsesc produsele interzise.

Nr. total de copii în IET	Nr. total copii care se alimentează	Nr. de copii care se alimentează gratuit	Mijloace financiare alocate în zi pentru 1 copil				Media per /zi /per copil
			Buget/ primărie		Părinți		
			Conform normelor financiare	realmente	Conform normelor financiare	realmente	
45	45	0	21,0 lei	18,45 lei	7,00 lei	6,15 lei	18,60

Meniul este întocmit de către director, șef de gospodărie și bucătar, aprobat și semnat de către directorul instituției. Produsele alimentare dispun de certificate de calitate. De la depozit sunt eliberate conform meniului. Responsabili de calitatea produselor alimentare este desemnată șefa de gospodărie.

De venit cu un demers către APL, în vederea soluționării problemei cu temperaturile joase în incinta grădiniței, pentru a asigura temperaturi favorabile, factor important în organizarea eficacității activităților și ocrotirea sănătății copiilor în grădiniță. De căutat sponsori în acord cu părinții și APL pentru a amenaja terenul de joacă cu utilaje necesar și a construi un pavilion.

Meniul este afișat la panoul informativ.

Conform ordinului instituției nr. 12 din 01.02.2017 „Cu privire la numirea comisiei de triaj” în grădinița-creșă din s. Răscăieții Noi, a fost creată comisia de triaj în următoarea componență: directorul instituției, bucătarul-șef, șefa de gospodărie și președintele comitetului sindical;

Instituția de educație timpurie din s. Răscăieții Noi este aprovizionată cu produse alimentare în sortiment de către agenții economici conform contractelor încheiate cu APL comunei Răscăieți, în baza ofertelor depuse de către administrația grădiniței.

Efectivul de copii:

Anii	Copii existenți în localitate: 1-7 ani	Din nr. existent sunt înmatriculați: 2-7 ani	% instituționalizați de 5-7 ani
2017-2018	58	45	100%
2016-2017	68	45	100%
2015-2016	64	45	100%
2014-2015	74	48	100%
2013-2014	73	48	100%

Fregvența medie constituie 71%.

Copii cu dietă alimentară în grădiniță nu sunt.

Realizarea controalelor aprofundate de către medicii de familie pentru anul 2017 -2018 sunt planificate dar, nu a fost efectuat încă nici unul.

Registrele de evidență a bunurilor materiale sunt perfectate conform cerințelor. Verificarea datelor contabile cu evidența bunurilor materiale din registrele de evidență a bunurilor materiale se efectuează de către contabilitatea APL comunei Răscăieți.

Inventarierea anuală a bunurilor materiale pentru anul 2017 s-a efectuat în temeiul ordinului APL nr.124 din 01.12.2017,„Cu privire la inventarierea bunurilor materiale din instituție” de către comisia constituită din: contabil, șef de gospodărie, director și bibliotecara (de la Biblioteca publică), la necesitate un educator, efectuată la data de 15.12.2007;

II. Management (documentația)

De afișat meniul în cadrul afișierelor pentru părinți. Data meniului afișat să corespundă cu data zilei de facto.

De venit cu un demers către Centru de sănătate pentru a realiza controale aprofundate în incinta IET.

2.1 Conducere și control

- Actele legislative ale Parlamentului, Guvernului și altor organe de stat în domeniul educației preșcolare; Acte normative ale Ministerului Educației (regulamente, instrucțiuni, recomandări metodice); Ordinile, dispozițiile Ministerului Educației, Hotărâri ale Colegiului Miinisterului Educației în domeniul educației preșcolare. Ordinile, dispoziții, recomandări metodice ale DGE; Decizii, dispoziții ale Primăriei Consiliului raional în domeniul educației preșcolare; se atestă necesită restructurare.
- Statutul instituției de educație timpurie din s. Răscăieții Noi se atestă, este afișat la panoul informativ. Statutul instituției de educație timpurie este coordonat cu șeful DGE Ștefan Vodă și aprobat la ședința consiliului pedagogic nr. 01 din 11.09.17 cu emiterea ulterioară a ordinului intern, necesită actualizare.
- Regulamentul intern al instituției de educație timpurie se atestă. Regulamentul Intern este aprobat la Consiliul de administrație, ordinul nr.08 din 15.09.2017, dar necesită perfectare;
- Registrul de ordine pentru activitatea de bază, necesită perfectare. Este deschis la 02.02.2015 Pentru anul 2016-2017 au fost întocmite 17 ordine ce vizează activitatea de bază a instituției, de la 01.09.2017 până la 07.12.2017 au fost perfectate 10 ordine.
- Registrul proceselor verbale ale ședințelor consiliilor pedagogice, cusut, sigelat, aplicată ștampila și semnătura directorului, numerotate paginile, necesită perfectare. Mapa cu material factologic (anexe) se atestă, necesită completare.
- Registrul proceselor verbale ale ședințelor consiliilor de administrație se atestă, necesită perfectare.
- Registrul proceselor verbale ale ședințelor (operative, generale, de producere), se atestă, necesită

De divizat documentele respective în mape aparte, conform Nomenclatorului.

De actualizat statutul în conformitate cu Regulamentul-tip al instituției de educație timpurie respective, Codului de Etică și procedurii ANET.

De revăzut fiecare compartiment în parte a Regulamentului Intern cu accent pe instituția respectivă. De introdus modificările din Codul Educației și Codul Muncii, anexate fișele de post.

De ștampilat, semnat, sigelat și numerotat registrul de ordine. De ținut cont la temeiul ordinului de actele normative și legislative din care reese formularea textului.

De respectat structura întocmirii proceselor verbale, referitor la hotărâre de indicat responsabil și termen de realizare. De anexat toate materialele (informațiile, rapoarte, notele informative, proiecte, etc) către fiecare consiliu.

De respectat etapele desfășurării unei ședințe, structura întocmirii. De discutat la începutul ședinței realizarea celor propuse spre realizare din ședința precedentă, dacă a fost realizat sau nu, în caz contrar de luat altă hotărâre cu responsabil și termen. De elaborat și păstrat toate notele informative, comunicări, rapoarte, tabele etc, într-o mapă.

De inclus în registrul respectiv, procesele

perfectare.

- Registrul de circulație a carnetelor de muncă, se atestă.
- Registrul corespondenței expediate, se atestă.
- Registrul corespondenței de intrare.
- Informații privind organizarea alimentației copiilor prezentate DGE.
- Nomenclatorul documentelor instituției, necesită perfectare.

2.2 Resurse umane

- Registrul de ordine de personal, se atestă. Deschis la 01.07.15. În anul 2016-2017 au fost emise 55 ordine de personal, în perioada 01.09.2017- 07.12.2017 au fost perfectate 20.
- Fișele personale ale colaboratorilor instituției preșcolare, se atestă.
- Cererile angajaților privind concediul, transferul, demisia , se atestă și Registrul de înregistrare a cererilor.
- Registrul de evidență a circulației carnetelor de muncă, corespunde cerințelor.
- Registrul de evidență a Contractelor individuale de Muncă, corespunde cerințelor.
- Contract colectiv de muncă. Este aprobat la adunarea generală a colectivului de muncă din 05 mai 2016, înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă Căușeni sub numărul 41 din 21.06.2016
- Tabele lunare de evidență a muncii angajaților, sunt completate.
- Lista tarifară a angajaților, se atestă.

Evoluția cadrelor didactice din instituție:

Categorია salariaților	Numărul total de cadre	Studii		Grad didactic	Vechimea în muncă
		Superioare	Medii speciale		
Director	1	1	-	-	1= 2 ani
Cadre didactice	3	0	3	-	1= 1-2 ani 2= peste 30 ani

verbale de producere și generale.

De introdus un Nomenclator Unic pentru documentația instituției de educație timpurie din Răscăieții Noi.

De respectat structura emiterii ordinului prin formulări concise și indicarea articolului din Codul Muncii-de iuro și nu –de facto.De contrasemnat în ordin persoanele vizate.

În urma inspecției s-au atestat următoarele: schema de încadrare pentru anul de studii 2017-2018 este aprobată la 01.09.2017. **Este vacantă funcția de conducător muzical.**

Denumirea funcției	Nr. de angajați
Soră medicală	vacant
Șef de gospodărie	1
Ajutori de educatori	1
Sanitare dădace	2
Spălătoreasă	1
Bucătăreasă	1
Paznic	1
Cazangeriști (sezonieri)	2

2.2 Organizare și control.

- Planul anual al instituției de educație timpurie, se atestă. Este aprobat la Consiliul Pedagogic nr.01 din 11.09.2017, necesită perfectare.
- Programul de dezvoltare al instituției preșcolare, se atestă.
- Rapoarte statistice anuale ale instituției preșcolare, se atestă.
- Pașaportul tehnic al instituției preșcolare, nu se atestă.
- Cartea de vizită a instituției preșcolare, nu se atestă.
- Registrul persoanelor ce inspectează unitatea, nu se atestă.
- Registrul de evidență a orelor suplinite de către educatori, nu se atestă.
- Registrul înregistrării plimbărilor și excursiilor în afara instituției, nu se atestă.
- Registrul de ocrotire a vieții și sănătății copiilor, nu se atestă.

De perfectat Planul anual. De oglindit suficient obiectivele planificate cu variate forme de activitate ale managementului educațional. De respectat consecutivitatea compartimentelor.

De actualizat, aprobat și coordonat cu APL și DGE.

De solicitat APL întru elaborarea pașaportului tehnic.

De elaborat cartea de vizită.

De întocmit un registru.

De întocmit registrul.

De întocmit registrul.

De întocmit registrul.

- Resursele bugetare planificate; devizuri de cheltuieli, se atestă, semnate de contabil-șef APL.
- Documente (acte, rapoarte, note informative etc) referitoare la inspecțiile frontale, curente, tematice în instituție, nu se atestă.

- Documentația Consiliului de Etică, necesită completare.
S-a emis ordinul de constituire al Consiliului de etică cu nr. 07 din 11.09.2017

- Ciclograma nu se atestă.

2.3 Protecția muncii

- Fișele personale de instruire în domeniul SSM se atestă, pentru fiecare angajat.
- Fișa colectivă pentru instruire în domeniul SSM, se atestă.
- Registrul de înregistrare a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă, se atestă.
- Instrucțiuni, se atestă, pentru fiecare funcție.
- Registrul instructajului introductiv de protecția muncii, se atestă, completat.
- Fișa de evidență a zonelor de risc, se atestă.
- Planul de protecție și prevenire la locul de muncă, se atestă pentru bucătar și spălătoareasă.
- Regulamente, Legi, Ordine, Procese verbale la domeniul SSM, se atestă, într-o mapă aparte.

De dus evidența realizării celor planificate în planul anual a activităților de monitorizare și control: prin întocmirea Rapoartelor, Notelor informative despre inspecții: operative- în scopul executării calitative a acțiunilor zilnice, epizodice- cu scopul studierii activităților/ determinarea eficacității lucrului cu copiii, tematic- derivă din tematica ședințelor pedagogice, frontal- ce trebuie să se regăsească în planul de acțiuni planificate în planul anual al instituției.

De perfectat planul de activitate al Consiliului de Etică pentru anul 2017-2018. De completat mapa CE: cu Demersurile către Comitetul sindical, Comitetul părintesc general, CP, CA; Extrase din procesele verbale a ședințelor Org. Sindicale, Comit. Părintesc, Cons. Pedagogic, Cons. Admin; Diverse ordine. De elaborat panoul referitor Consiliului de etică, cu informarea despre: componența consiliului, plan de activitate al Consiliului și Codul de etică.

De întocmit planul calendaristic și utilizat ciclograma de lucru.

– Registrul de instructaj la protecția civilă. Instrucțiuni la protecția civilă nu se atestă, dar sunt stipulate în ordinele în Registrul de ordine pentru activitatea de bază (A).

– Registrul de evidență și eliberare a polițelor de asigurare medicală; registrul de evidență și eliberare a certificatelor CPAS, nu se atestă.

2.4 Nomenclatorul cabinetului metodic

– Acte legislativ-normative de nivel național ce reglementează activitatea metodică (legi, concepții, instrucțiuni, regulamente, programe, curriculum, ghiduri etc...) se atestă.

– Buletine informative ale ME se atestă.

– Rapoarte, note informative, acte ale monitorizării/ evaluării activității cadrelor didactice, nu se atestă.

– Rapoarte privind activitatea instituției pentru anul de studii se atestă.

– Portofoliile cadrelor didactice, se atestă, structurate conform SNP, dar necesită actualizare la unele cadre didactice.

– Instrumente de monitorizare și evaluare a activității cadrelor didactice, nu se atestă.

– Mapa cu rezultatele evaluării copiilor. Rapoarte ale cadrelor didactice despre rezultatele evaluării copiilor, nu se atestă.

– Registrul de evidență a activității metodice cu cadrele didactice (seminare, ore metodice, consultații), nu se atestă.

– Registre de asistență la activități și momente de regim pentru fiecare educator, nu se atestă.

– Documentația vizând atestarea cadrelor didactice, nu se atestă, deoarece cadrele didactice nu dețin grade didactice.

– Documentația vizând atestarea cadrelor didactice, nu se deține.

De introdus registrul de instructaj la protecția civilă.

De introdus registrul de evidență și eliberare certificatelor CPAS.

De dus evidența și întocmite note informative referitor la monitorizarea/ evaluarea cadrelor didactice.

De actualizat materialele incluse în portofoliul cadrului didactic.

De cules și utilizat diverse instrumente de monitorizare/ evaluare a activității cadrelor didactice.

De păstrat rezultatele evaluării copiilor, inclusiv rapoartele în urma evaluării într-o mapă, conform nomenclatorului.

De întocmit un registru de evidență a activității metodice.

De dus contul asistențelor într-un registru, pentru fiecare cadru didactic.

De motivat cadrele didactice întru a obține grade didactice.

De cules documentația necesară într-o mapă aparte.

3.1 Monitorizarea aplicării instrumentului de monitorizare și evaluare a dezvoltării copiilor în baza Standardelor de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere până la 7 ani. (la începutul anului de studiu)

Nr. grup	Scala de apreciere	A. Dezv. fiz. a sănătății și igienei personale	B. Dezvoltarea socio-emoțională	C. Capacități și atitudini în învățare	D. Dezvoltarea limbajului, comunicării, citirii și scrierii	E. Dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii	Total per/grup %
1,5-2 ani	Realizat						
	În curs de realizare						
	Nerealizat						
2-3 ani	Realizat	0	0	0	0	0	0
	În curs de realizare	20	13	15	16	3	13
	Nerealizat	80	87	85	84	97	87
3-4 ani	Realizat	0	0	0	0	0	0
	În curs de realizare	81	73	38	29	40	52
	Nerealizat	19	27	62	71	60	48
4-5 ani	Realizat	0	0	0	0	0	0
	În curs de realizare	93	76	74	35	34	62
	Nerealizat	7	24	26	65	66	38
5-6 ani	Realizat	0	0	0	0	0	0
	În curs de realizare	91	67	59	55	46	64
	Nerealizat	9	33	41	45	54	36
6-7 ani	Realizat	0	0	0	0	0	0
	În curs de realizare	90	64	40	60	59	63
	Nerealizat	10	36	60	40	41	37

Total	Realizat	0	0	0	0	0	0
	În curs de realizare	75	59	45	39	36	51
	Nerealizat	25	41	55	61	64	49

Analizând și interpretând datele obținute, raportate la obiectivele propuse de către cadrele didactice s-a constatat că la finele perioadei de evaluare inițiale se constituie: 0% cu calificativul *Realizat*, 51% cu calificativul *În curs de realizare* și 49% cu calificativul *Nerealizat* ceea ce denotă faptul că cadrele didactice au de lucrat asupra dezvoltării comportamentelor necesare pentru a dobândi cunoștințe, capacități și atitudini în asimilarea materialului predat. La domeniul *Dezvoltarea fiz. a sănătății și igienei personale și Dezvoltarea socio-emoțională* s-a înregistrat cel mai mare număr de copii care întâlnesc greutăți la realizarea indicatirilor acestui domeniu (75% și 59%).

Raportul Evaluării Inițiale a copiilor de vîrstă 1-3,3-5 și 6-7ani din IET la început de an nu se atestă.

3.2 *Implimentarea/ respectarea Standardelor Naționale Profesionale pentru cadrele didactice din educația timpurie, pe domenii ale competențelor profesionale.*

Pe parcursul inspecției s-a asistat la 4 activități integrate. Activitățile cadrelor didactice au fost apreciate cu calificativul „bine”-2 și „satisfăcător”-2;

Conceptia despre copil și educație timpurie: Toate cadrele didactice manifestă interes în cadrul activității pentru fiecare copil, găsind modalități de a încuraja și sprijini activitatea fiecărui. Cadrele didactice cunosc copiii și legitățile dezvoltării lor.

Mai puțin se propun copiilor activități cu caracter integrat care solicită dezvoltarea copiilor sub toate aspectele. Cunosc și respectă drepturile copiilor, interesele și nevoile lor, punctele forte și cele slabe ale fiecărui copil. Utilizează momentele zilei pentru a realiza integrarea cunoștințelor, deprinderilor și abilităților dobândite, folosind interesul și curiozitatea de moment. Exprimă interes, atât verbal cât și non-verbal, față de întrebările copiilor spre a le menține interesul pentru învățare. Educatoarele manifestă atenție și grijă atât în timpul activităților cât și pe parcursul tuturor momentelor de regim, le asigură securitatea în sala de grupă și la plimbare.

Planificarea învățării: Activitatea de proiectare a procesului instructiv-educativ se realizează sub coordonarea directorului din instituție. Se atestă proiectarea de lungă și scurtă durată. Programul zilei

De întocmit raportul Evaluării Inițiale la început de an școlar, per grădiniță.

De realizat activități cu caracter integrat, care ar solicita dezvoltarea sub toate aspectele. Pe parcursul activităților de comunicat pe un ton cald , respectuos ce conferă încredere.

De revăzut planificarea ,corelarea obiectivelor operaționale cu domeniile de

include activități în I-a și a II-a jumătate a zilei.

Proiectarea zilnică structurată pe activități integrate, sunt reflectate obiectivele de referință și operaționale. Operaționalizarea obiectivelor nu corespunde domeniilor de dezvoltare, însă sarcinile proiectate reflectau nivelul grupei medii, în cazul grupei mari-pregătitoare. Cadrele didactice mai puțin corelează obiectivele de referință din diferite arii curriculare pentru a realiza integrarea lor în studiile tematice.

Organizarea învățării:

Strategii didactice:

Grupa mixtă 2-4 ani, activitățile includ momente de surpriză, prevăd situații de problemă, se axează pe evenimente din viața grupei, planificate diverse jocuri didactice și distractive, predomină caracterul interdisciplinar al activităților. Sunt folosite diverse tehnici de lucru și forme de activitate, astfel de la lucru în macrogrup la începutul activității se trece la grupuri mici în centrele de activitate, apoi individual și în perechi la efectuarea evaluării activității.

Grupa mixtă mare-pregătitoare, în cadrul activităților se respectă etapele desfășurării diferitor momente din regimul zilei, activități de mișcare, activități didactice. Sarcinile de lucru pentru centrele de activitate nu sunt complexe, diferențiate, nu facilitează lucrul în grup mic, în perechi, doar individual, fără să țină cont de stilurile de învățare, de ritmul de dezvoltare al copiilor. Nu sunt valorificate metodele interactive. Etapa de evaluare a activității este respectată, apreciază fiecare copil, utilizează permanent aprecierile verbale, laudele.

Mediul de învățare:

La amenajarea mediului de învățare cadrele didactice au ținut cont ca resursele materiale să fie diversificate, având impact educativ pentru copii. Spațiile educaționale în grupe sunt amenajate pe centre de activitate și corespund parțial cerințelor stipulate în ghidul cadrelor didactice pentru educația timpurie și preșcolară și în Standardele profesionale naționale, necesită completare. Mediul este organizat din perspectiva promovării învățării active și a independenței la copii și anume: centrele sunt marcate cu înscrieri, sunt amenajate cu materiale didactice la nivelul câmpului vizual al copiilor, în dulapuri și rafturi deschise accesibile copiilor. Spațiul grupelor permit organizarea copiilor în grup mare, grup mic, perechi și individual.

Evaluarea învățării: La capitolul evaluarea copiilor, în cadrul activităților desfășurate cadrele didactice au demonstrat utilizarea metodelor de evaluare în cadrul jocurilor, activităților, centrelor de activitate. Evaluarea inițială s-a desfășurat conform planului de învățământ, au aplicat fișa individuală pentru monitorizarea învățării și dezvoltării fiecărui copil în baza indicatoarelor SÎDC. Utilizarea și completarea fișei sinteză este încă în curs de realizare. Rapoartele prevăd doar constatarea rezultatelor pe domenii de dezvoltare. În ambele grupe se atestă portofoliul copilului care este elaborat în baza SÎDC. Nu se atestă caietele de observare în care se înregistrează observările asupra copilului.

cunoaștere și domeniile de dezvoltare care să promoveze o abordare holistă și centrare pe subiect asupra dezvoltării copilului și a unui mod integrat a curriculum-ului.

De folosit rutina zilei ca sursă de învățare semnificativă.

De utilizat mai frecvent metode interactive, întrebări deschise, învățare experiențială ce favorizează dezvoltarea gândirii critice și a creativității la copii.

De completat spațiul educațional cu panouri conform particularităților de vârstă și Ghidului 1001 de idei.

De etichetat materialele și completat centrele: știință- cu materiale reciclabile, diverse ustensile ce ar favoriza învățarea experiențială; biblioteca- cu jocuri pentru dezvoltarea limbajului, etc.

De perfectat raportul pentru Evaluarea Inițială în fiecare grupă.

De finalizat completarea fișei sinteză.

De înregistrat *observările* într-un registru sau caietele pentru fiecare copil în parte, conform recomandărilor din scrisoarea metodică din anul curent.

Dezvoltarea profesională: Ca rezultat al evaluării și autoevaluării performanțelor profesionale a cadrelor didactice în baza SNP se poate menționa, că sunt la curent și aplică documentele de politici educaționale: Curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în RM; Standarde Profesionale Naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie; Ghidul cadrelor didactice pentru educația timpurie și preșcolară; Ghidul pentru educatori 1001 idei, consultându-le periodic. Cadrele didactice participă la seminarele raionale în scopul îmbunătățirii competențelor sale profesionale. Nu participă la cursuri de formare continuă.

Se atestă Portofoliul cadrului didactic structurat conform domeniilor SNP, completat cu materialele dar nu se atestă Planul de dezvoltare Profesională. Jurnalul reflexiv necesită completare.

Parteneriatul cu familia: Cadrele didactice solicită informații părinților, privind așteptările și cerințele lor referitor la dezvoltarea și educația copiilor. Pe perioada inspectării au fost prezenți părinți și implicați în lucrul la centre, în ambele grupe. Spațiile amenajate pentru informarea părinților privind desfășurării activităților instructiv-educative, necesită completare.

Se promovează ședințe-comune, pentru părinții din ambele grupe, unde se ascultă diferite subiecte. Procesele-verbale ale ședințelor cu părinții se atestă, nu sunt întocmite de către secretarul comitetului părintesc.

CHESTIONAREA PĂRINȚILOR:

Au fost chestionați 17 părinți din totalul de 45

De utilizat în activitatea de predare-învățare-evaluare documentele de politici educaționale.

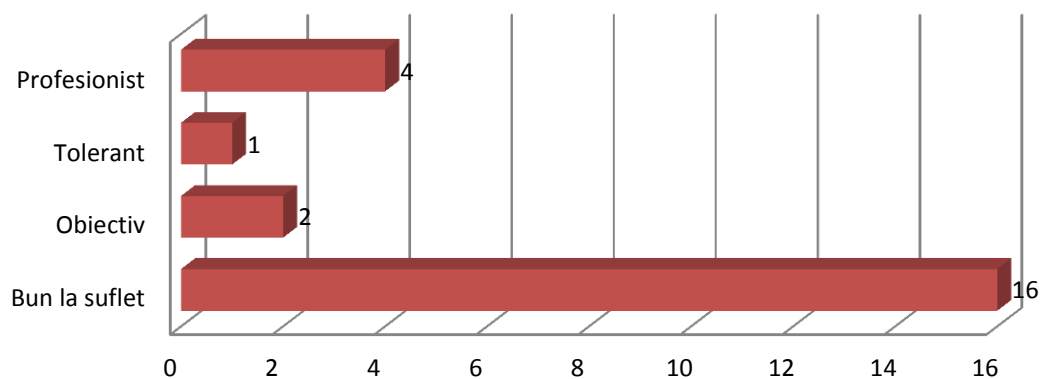
De participat la cursuri de formare continuă, pentru a îmbunătăți nivelul profesional al CD/maneriale și instituției în general.

De elaborat Planul de dezvoltare Profesională.

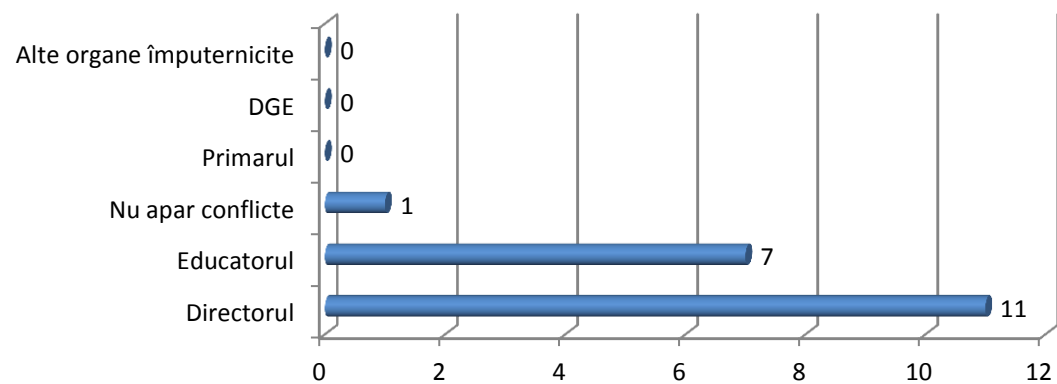
De completat Jurnalul reflexiv în cadrul activităților desfășurate în IET (Consultații, ore metodice, Seminare, etc)

De oformat Afișierele pentru părinți cu material informativ psiho-pedagogic, reguli de interacțiune a părinților în sala de grupă, planificări și propuneri pu lucrul de acasă cu copilul/zilnic, decizii ale consiliilor cu părinții, mesaje pu părinți, etc., ce ar favoriza interacțiunea educator-copil-părinte. De respectat structura/etapele întocmirii proceselor verbale cu indicarea responsabililor și termen de executare, întocmit de către secretarul comitetului părintesc.

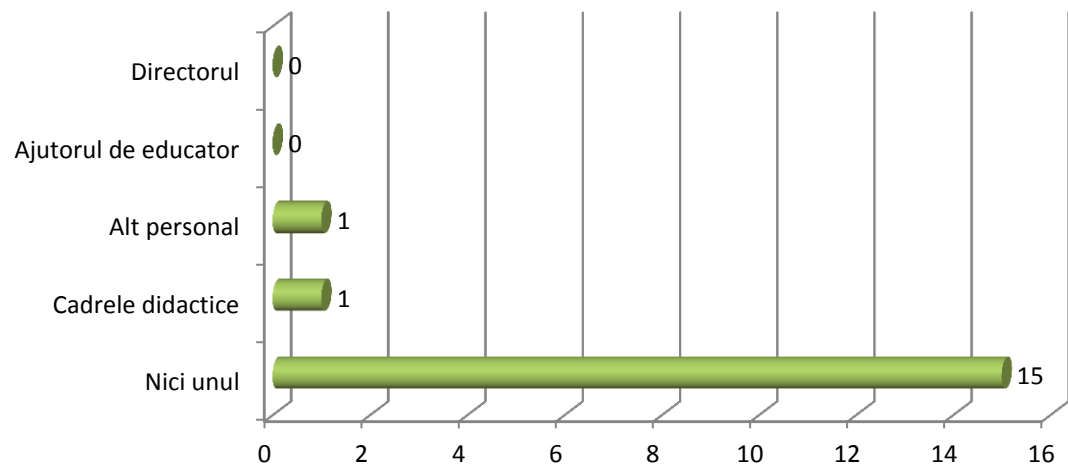
Calitățile educatorului copilului dvs?



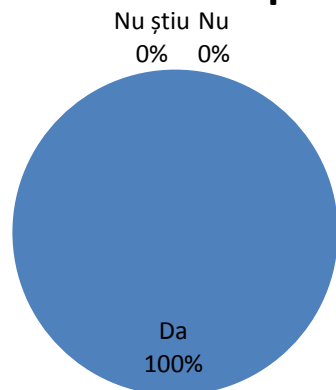
În situația apariției conflictelor cine vă ajută la soluționarea lor?



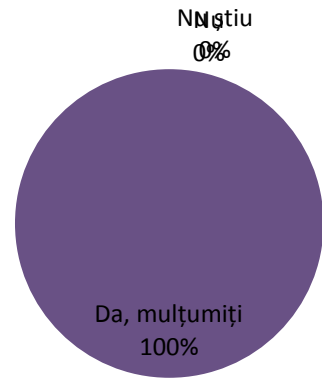
Cei mai conflictuali sunt angajații?



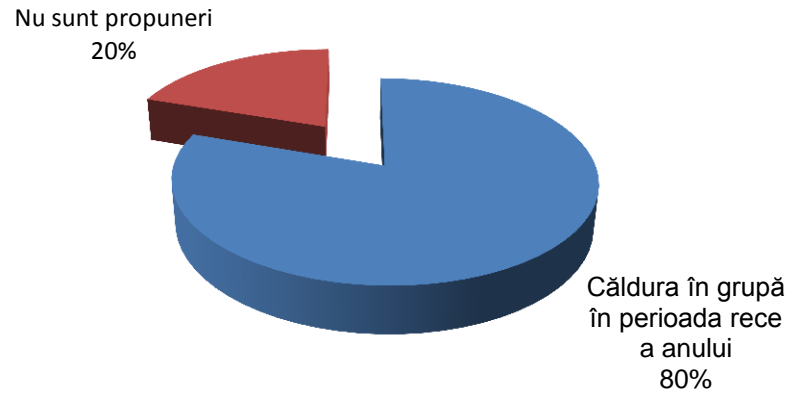
Sunteți mulțumiți de influența grădiniței asupra dezvoltării copilului dvs?



Alimentația copilului la grădiniță vă satisface?



Propuneri de îmbunătățire a activității instituției de educație timpurie?



Concluzii:

1. În IET din s. Răscăieții Noi sunt aplicate și implementate parțial politicile statale care regulează, funcționarea instituției.
2. Administrația instituției de educație timpurie menține permanent în vizor organizarea și desfășurarea procesului educațional din instituție.
3. Activitatea instituției se apreciază cu calificativul „satisfăcător”.
4. Se propune administrației, cu implicarea cadrelor didactice:
 - 4.1 Să completeze și să remită la DGE Ștefan Vodă (format hârtie cu șampilă umedă) , în **termen de 5 zile lucrătoare**, feedback-ul la nota informativă;
 - 4.2 Să elaboreze și să remită la DGE Ștefan Vodă (format hârtie cu șampilă umedă) , în **termen de 5 zile lucrătoare**, un plan de remediere și îmbunătățire a calității în IET din s. Răscăieții Noi în rezultatul inspecției frontale realizate în perioada 06 – 07 decembrie anul de studii 2017 – 2018.

Ex. N.Chioru, specialist principal, metodist DGE Ștefan Vodă