

**Raport de evaluare frontală a
Instituției de educație timpurie nr.7, sectorul Centru**

Locul desfășurării	Instituția de educație timpurie nr.7 sectorul Centru
Telefon	022 79 02 18
E-mail	centrugradi7@gmail.com
Temeiul organizării	Ordinul DGETS nr. 301 din 23.02.2017
Perioada de realizare	30.01.2017- 03.02.2017
Comisia de evaluare	11 membri
Aprobarea rezultatelor	Ordinul DGETS nr. 708 din 17.03.2017
Prezentarea rezultatelor	Personalul de conducere
Scopul evaluării	Evaluarea și îndrumarea unității de învățământ prin acțiuni specifice proiectate eficienței managementului educațional al instituției de învățământ preșcolar; stabilirea nivelului de promovarea și realizare a politicilor educaționale a statului; asigurarea/implementarea și îndeplinirea planurilor de învățământ, curricula, metodologiilor didactice și de alternativă, încurajarea dezvoltării instituției; surprinderea tendințelor dominante în dezvoltarea sistemului de învățământ municipal la nivelul instituției de învățământ preșcolar; asistențe la activități, acordarea asistenței metodice, de consiliere echipei manageriale în activitatea de dirijare și control.
Domeniile de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> - managementul organizațional, - managementul strategic, - managementul ședințelor, - managementul calității educației, - managementul resurselor umane, - managementul financiar-patrimonial, - managementul comunicării și rezolvării conflictelor, - managementul securității și sănătății în muncă, protecție civilă.

În conformitate cu Planul complex de activitate pentru anul de studii 2016-2017, ordinul DGETS nr. 301 din 23.02.2017, în scopul evaluării eficacității managementului unității de învățământ, realizării Planului de activitate, asigurării calității acțiunilor educaționale, verificării activității de dirijare și control, acordării asistenței metodice, a fost efectuată evaluarea frontală a activității creșei-grădinițe nr.7, sectorul Centru în perioada 27.02 – 03.03.2017.

Drept temei pentru organizarea și desfășurarea inspecției frontale au actele normative și legislative ce sunt reglementate de: Codul Educației al Republicii Moldova, Strategia sectorială de dezvoltare pentru anii 2016-2020”, Educația 2020”, Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării unității de învățământ, Planul Complex de activitate al DGETS pentru anul de studii 2016 -2017.

Controlul s-a realizat conform următoarei agende:

- managementul procesului educațional;
- activitatea metodică;
- crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului educațional;
- asigurarea didactică;
- aprecierea bazei tehnico-materiale;
- perfectarea documentației și îndeplinirea lucrărilor de secretariat;
- respectarea Instrucțiunii privind ocrotirea vieții și sănătății copiilor (respectarea cerințelor tehnicii securității);
- respectarea cerințelor sanitaro-igienice și analiza morbidității copiilor;
- organizarea și desfășurarea alimentației copiilor;
- utilizarea eficientă a resurselor umane și materiale în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției;
- climatul psihologic în colectiv;
- activitatea financiar-gospodărească;
- activitatea cadrelor didactice.

Mijloace de investigare:

În cadrul inspecției frontale au fost examinate: planul managerial al instituției, statutul instituției, regulamentul de ordine internă, programul de dezvoltare al instituției ce ține de organizarea și dirijarea procesului educațional, documentația ce ține de personal, documentația ce ține de evidența contingentului de copii și frecvența lor, instituționalizarea, asigurarea medico-sanitară și organizarea alimentației, au fost întreținute convorbiri cu membrii echipei manageriale, asistențe la activități și la momente de regim.

În scopul verificării problemelor ce țin de organizarea și desfășurarea procesului educațional, pe parcursul ultimilor ani, s-au întreprins un șir de acțiuni, care au și precedat controlul sus-numit:

-s-au dat indicațiile necesare ce țin de organizarea procesului educațional în diferite grupe de vârstă, în cadrul desfășurării reuniunilor metodice, seminarelor instructive, ședințelor cu managerii principali, controalelor operative, convorbirilor;

-s-a acordat ajutor metodic la organizarea, elaborarea și desfășurarea acțiunilor educaționale, insistându-se asupra bunei cunoașteri a actelor reglatoare la capitolul dat, acestea fiind puse la dispoziția managerului, metodistei, asistentei medicale, dar și a cadrelor didactice ce își desfășoară activitatea în instituția de învățământ preșcolar nr. 7. Acestea din urmă au contribuit substanțial la elaborarea relativ corectă și mult mai calitativă a modalităților de organizare și desfășurare a măsurilor educativ-instructive în instituție.

Constatarele făcute în rezultatul evaluării:

Instituția de învățământ preșcolar nr. 7, este situată pe str. Ipolit Soroceanu, nr.40. Funcționează din anul 1981 și își desfășoară activitatea într-o clădire-tip, proiectată pentru 14 grupe cu 320 de locuri.

La moment în temeiul Statutului activează 10 grupe, cu un contingent de 238 copii pe listă, din ele 2 grupe anipreșcolare cu 54 copii și 8 grupe preșcolare cu 184 copii. Necesită de reparat capital 2 grupe. În anul 2016 a fost reparată o grupă capital de către Direcția educație, tineret și sport sectorul Centru. În anul 2017 se va dota cu toate necesitățile pentru a redeschide grupa. Din anul 2001 o grupă este arendată cu titlu gratuit de către Centrul de reabilitare a copiilor surzi.

Grădinița activează cu program săptămânal de 5 zile, cu regim de 12 ore. Spațiile corespund cerințelor unui mediu educațional - funcțional, optim motivațional, pentru contingentul de copii și corpul didactic.

Stabilitatea contingentului de copii constituie un succes garantat de:

- acordarea unui respect egal tuturor copiilor, indiferent de mediul de proveniență;
- capacitatea de învățare și rezultatele obținute.

Grădinița este amenajată pe sectoare de activitate, așa cum prevăd Actele normative de organizare al grădinițelor la nivel de învățământ preșcolar.

În grădiniță sunt create condiții bune pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ.

Instituția dispune de: o sala de muzică, cabinetul directorului, cabinet metodic, cabinetul medical, cabinetul șefei de gospodărie, bloc alimentar, holuri, grup sanitar (*grup sanitar pentru copii în grupele de vârstă, dormitoare, sala de grupă*), spațiu de joacă, pavilioane, curte. Este dotată cu o baza materială care corespunde desfășurării unui proces educativ - instructiv de calitate. Condițiile ergonomice existente (privind mobilierul, iluminatul, încălzirea, prepararea hranei, starea fizică a spațiilor), respectă normele cerute de organele ierarhic superioare.

În vederea pregătirii copiilor către școală, întru realizarea prevederilor Codului Educației la acest capitol, instituția preșcolară a întreprins acțiuni concrete în vederea cuprinderii obligatorii a copiilor de 6-7 ani în grădiniță:

- recensământul copiilor înregistrați în microsector;
- vizite la domiciliu;
- conlucrarea cu Oficiul Stării Civile și Asociația Medicală Teritorială.

În acest sens, la 1 septembrie 2017 vor pleca în clasa I – 42 copii cu vârsta de la 6-7 ani, comparativ cu anul de studii 2015-2016 - 49 copii.

La capitolul „Resurse umane” inspecția a realizat următoarele obiectivele:
Disciplina de muncă a personalului didactic și administrativ.
Evidența gradului de asigurare al instituției cu cadre didactice.

Analiza cadrelor didactice după studii, vechimea în muncă, volumul sarcinii didactice, grad didactic.

Utilizarea eficientă a resurselor umane în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției.

Corespunderea Statutului, a Regulamentului intern al instituției, prevederilor legislației muncii în vigoare și modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare.

Respectarea de către managerul principal al instituției a normelor în vigoare privind întocmirea și păstrarea registrelor de evidență a carnetelor de muncă, a registrelor de evidență a ordinelor cu privire la personal și a celor ce vizează activitatea de bază a instituției.

Respectarea prevederilor generale ale actelor normative în vigoare privind perfectarea și eliberarea carnetelor de muncă.

Aprecierea modului de aplicare a prevederilor Codului Muncii cu privire la numirea, demisia și concedierea personalului.

Respectarea prevederilor Codului Muncii privind modul de acordare a concediilor anuale și concediilor neplătite în instituție.

În cadrul controlului au fost examinate următoarele documente:

Statele de personal.

Regulamentul intern;

Contractul colectiv de muncă.

Registrele de ordine cu privire la activitatea de bază și de evidență a personalului;

Registrele de evidență a circulației carnetelor de muncă și de evidență a formularelor carnetelor de muncă;

Dosarele personale ale angajaților;

Carnetele de muncă ale angajaților;

Contractele individuale de muncă și registrul de evidență al acestora;

Registrul de evidență a permiselor nominale de acces la locul de muncă a angajaților.

În rezultatul controlului menționăm următoarele:

Instituția este organizată și dirijată de director, metodist.

Statele de salarizare a fost aprobat de grupul financiar-economic al contabilității centralizate a DETS Centru pentru anul de studii 2016 – 2017 – în total 53,5 unități. Lista angajaților conform tarifării: prezentate. De menționat că în instituție activează 16 cadre didactice, dintre care: 3 cadre activează prin cumul în cadrul aceleiași instituții, din ele o singură persoană de vîrstă pensionară. La momentul controlului sunt 5 funcții vacante de educator pe perioadă determinată; 1,5 unitate îngrijitor de încăperi; 1,5 dădacă.

Grade didactice:

grad didactic II – 11 educatori

Vechimea în muncă :

Pînă la 3 ani - 4 educatori

3-5 ani – 1educator

5-10 ani – 8 educatori

10-15 ani – 2 educatori

15-20 ani – 1educator

Mai mult de 20 ani – 3 educatori

Toate cadrele didactice corespund studiilor conform diplomei.

Disciplina muncii în instituție se respectă. Fiecare angajat își desfășoară activitatea conform fișei post, care necesită a fi modificată. Registrul de evidență a timpului de muncă este prezent, completat de angajator. Până la momentul controlului ordine cu privire la aplicarea sancțiunii disciplinare n-au fost emise. Instituția activează în baza Regulamentului intern perfectat în corespundere cu art.198, 199 din Codul Muncii al Republicii Moldova.

Toți angajații, atât cadrele didactice, precum și personalul tehnic sunt asigurați cu cartele de muncă, conform prevederilor Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.1449 din 24.12.2007. Cartelele de muncă sunt perfectate corect, înscrierile despre schimbarea numelui, gradele didactice, angajare, demisie, modificarea contractului individual de muncă sunt înscrise corect.

Registrele de evidență a circulației carnetelor de muncă și de evidență a formularelor carnetelor de muncă sunt perfectate corect.

Registrele de ordine pe activitatea de bază și de personal sînt cusute, numerotate și sigilate. În registrul de ordine pe personal în anul 2016 au fost emise 253 de ordine, începînd cu 01.01.17 – 32 de ordine. În registrul de ordine pe activitatea de bază au fost emise 46 ordine în 2016, iar de la 01.01.17 au fost emise 9 ordine.

Necesită a fi modificate în conținut și corect făcut referire la articolul din Codul Muncii ordinele cu privire la retribuirea muncii.

Ordinele cu privire la acordarea concediului anual de odihnă la fel necesită a fi modificate în conținut, nu se indică perioada pentru care i se acordă salariatului concediu, acordarea concediilor neplătite și concediilor suplimentare remunerate de adus la cunoștința salariaților sub semnătură.

Dosarele personale ale angajaților conțin informația necesară despre angajat (copia buletinului de identitate, fișa personală care conține toate datele despre salariat, diplome de studii, ordin de angajare, cerere, contract individual de muncă, acorduri suplimentare, fișa MR-2 de evidență a concediilor, poză, cazier judiciar etc).

Registrul de înregistrare a dosarelor personale este cusut, numerotat, sigilat, perfectat corect. Contractele individuale de muncă sunt întocmite conform cerințelor și prevederilor art.45-55 din Codul Muncii al RM. Toate contractele individuale de muncă cât și acordurile suplimentare sunt înregistrate în registrul de evidență a CIM, care este întocmit corect și conform cerințelor (numerotat, cusut, sigilat).

Registrul de evidență a permiselor nominale de acces la locul de muncă a angajaților este prezent. Nu aveau permise nominale de acces la locul de muncă câțiva angajați, motivul fiind fluctuația mare a personalului tehnic.

Activitatea financiar-gospodărească. Evidența bunurilor materiale.

Instituția de învățământ nominalizată a început activitatea din 01.04.1981 conform Ordinului nr 483 din 25.11.1980, conform proiectului este prevăzută pentru 14 grupe. La momentul controlului în instituție funcționează – 10 grupe, din care 8 grădinița și 2 grupe creșe, 3 grupe sunt închise și 1 grupă este arendată de către Centrul de Reabilitare Socială a copiilor Surzi și alte grupuri de risc. Instituția dispune de: sala de muzică, cabinet metodic, cabinet pentru asistenta medicală de acordarea primului ajutor, cabinet directorului, șefei de gospodărie.

Statele de personal pe anul 2016- 2017 sunt semnate de director, economistul, aprobat către DETS din sector și organul ierarhic DGETS . La sfârșitul lunii se întocmește tabelul de evidență a timpului de muncă și se prezintă la contabilitatea

DETS sectorul Centru, dar registrul se prestează în instituție. Graficul de activitate personalului din instituție au fost aprobat de director instituției.

Registrele de evidență a copiilor se completează zilnic de către educatori, conform cerințelor, unde se indică numărul de copii prezenți și absenți.

Responsabil de evidența frecvenței copiilor și întocmirea tabelul frecvenței zilnice a copiilor, conform ordinului nr 3 a-b din 03.01.2017, „Cu privire la numirea responsabilului de evidență copiilor în anul 2017” a fost desemnată asistenta medicală.

În temeiul ordinului instituției nr. 1 ab din 02.01.2017 „Cu privire la activitatea comisiei de triere, în instituție de educație timpurie grădiniță – creșa nr.7”, a fost constituită comisia de triere a bucatelor preparate din cinci persoane. Anexa nr. 5.

Conținutul ordinului este adus la cunoștință contrasemnătură membrilor comisiei de triere. Graficul de repartizare bucatelor de la bloc alimentar pe grupe a fost semnat și aprobat de director instituției nominalizate.

Verificarea evidenței produselor alimentare se efectuează de către contabilitatea sectorului Centru comparând datele din registrul de evidență a produselor alimentare din instituție cu datele contabile.

A fost verificată evidența și păstrarea produselor alimentare la blocul alimentar și la depozitul produselor alimentare, în urma controlului produse alimentare cu termen expirat nu s-au depistat, produsele se păstrează în condiții satisfăcătoare.

Instituția de învățământ preșcolar este aprovizionată cu produse alimentare de către agenții economici conform contractelor încheiate. Au fost supuse controlului respectarea cerințelor Achizițiilor Publice de către agenți economici la aprovizionarea produselor alimentare, corectitudinea prezentării certificate necesare, în urma căreia s-a constata unei abateri de la cerințele stabilite în specificația din contract.

DETS sectorul Centru a trimis scrisori în adresa agențiilor economici privind nerespectarea cerințelor achizițiilor publice și lichidarea obiectiilor .

Registrele de evidență a bunurilor materiale și produselor alimentare sunt perfectate conform cerințelor (cusute, numerotate paginile și sigilate). Verificarea datelor contabile cu evidența bunurilor materiale din registrele de evidență a bunurilor materiale se efectuează de către contabilitatea DETS sectorul Centru. Cu persoanele material responsabile sunt încheiate contracte de răspundere materială.

Evidența bunurilor materiale din sursele bugetare și extrabugetare se duce în registrul de evidență. Mijloacele fixe sunt marcate cu număr de inventar.

Inventarierea anuală a bunurilor materiale pentru anul 2016 s-a efectuat la sfârșitul anului de către contabilul contabilității DETS sectorul Centru, divergenți nu s-a depistat.

La data de 27.02.2017 s-au efectuat inventarierea selectivă a produselor alimentare, listele de inventariere a produselor alimentare sunt transmise la contabilitatea DETS sectorul Centru pentru a contrapune cu datele contabile. În rezultatul inventarierii selective a produselor alimentare nu s-au stabilit surplusuri și neajunsuri.

Conform datelor contabile pe perioada anului 2016 au fost procurate bunuri materiale din surse bugetare și luate la evidența contabilă în sumă totală de 79607,0 lei.

Conform datelor contabile pe perioada 01.01.2016 – 31.12.2016 au fost procurate bunuri materiale din surse părinților și luate la evidența contabilă în sumă totală de 12389,00 lei, inclusiv:

Mobilier	- 10390,00 lei;
Utilaj	- 1999,00 lei;
Total:	- 12389,00 lei

Conform Raport financiar privind aprobarea și executarea bugetului pe anul 2016 pentru întreținerea instituției nominalizată, planul precizat cheltuielilor pe an constituie 4917,0 mii lei, cheltuielile de casă în perioada de gestiune constituie 3802,5 mii lei, cheltuielile efective constituie 3868,7 mii lei. Potrivit raportului privind executarea bugetului instituției publice din contul cheltuielilor la situația 31.12.2016. sub aspectul conturilor contabile sunt prezentate în felul următor.

Președintele comitetului părintesc a instituției preșcolare nr.7 a prezentat darea de seama pentru perioada septembrie – mai anilor 2015-2016, privind efectuarea cheltuielilor necesare acordate de către părinți în sumă total de 124892,31 lei, și anume: albituri – 5033,00 lei, veselă – 8998,55 lei, reparația tehnica sanitară – 19189,50 lei, procurarea mobilierului – 49336,28 lei, rechizite și materiale didactice - 12991,67 lei, detergent – 22373,31 lei, apă potabilă – 6970,00 lei.

În instituția de învățământ preșcolar nr.7, arendează spații nelocuibile Centrul de Reabilitare Socială a Copiilor Surzi și din alte grupuri de risc, cu suprafața de 122,6 mp. În baza deciziei Primăriei municipiului Chișinău Nr. 24/6-1 din 22.11.2001, au fost încheiat un contract Nr. 3/01/065 din 15.1.2002, pentru amplasarea unui centru de reabilitare, pentru perioada 15.02.2002- 14.01.2005. De către arendașul nominalizat, care activează până în prezent, nu au fost prezentat Contract de prelungire locațiune la DETS din sectorul Centru, nici instituției preșcolare nr.7. Conform datele contabile din 12.01.2017 datorii arendașului față de DETS din sectorul Centru constituie 188619,25, inclusiv pentru:

- Încăperea arendată 25804,44;
- energia electrică 9670,83 lei;
- energia termică 145175,60 lei;
- apă și canalizare 7769,66 lei;
- servicii de salubritate 198,72 lei.

Managementul organizațional

Membrii echipei manageriale sunt pedagogi cu experiență în domeniu. În activitatea lor sunt aplicate actele normative ale ME și DGETS.

Instituția își desfășoară activitatea în baza Codului Educației, Concepția dezvoltării sistemului de educație și instruire a copiilor, Regulamentul instituției de educație preșcolară, deciziile publice locale.

Statutul instituției de educație timpurie este prezent, coordonat cu DETS a sectorului, aprobat la consiliul pedagogic nr.1 din luna septembrie, 2017.

Este prezent și aprobat la consiliul pedagogic nr.1 și regulamentul intern al instituției, adus la cunoștința colaboratorilor contrasemnătură.

La momentul controlului erau prezente documentele de bază, precum și ordine ale DGETS, DETS și Centru, fiind înregistrate în registrul de evidență a corespondenței și puse în discuție la ședințele Consiliilor de Administrație, ședințele Consiliilor pedagogice. Studiind documentele manageriale s-a constatat: statutul instituției de educație timpurie nr.7 este elaborat în conformitate cu tipul de instituție prevăzut în Regulamentul instituției de educație preșcolară (Aprobat prin Hotărârea Colegiului ME nr.8.5 din 16 decembrie 2010 „Cu privire la modificările operate în Regulamentul instituției de educație preșcolară”). Statutul instituției de educație timpurie nr.7 este coordonat cu șeful DETS și Centru și aprobat la ședința consiliului pedagogic nr. 1 din luna septembrie 2016 cu emiterea ulterioară a ordinului intern, care necesită reperfectare conform actelor normative și legislative în vigoare. În statut nu s-au introdus completările din Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare trafic al copilului (Ordinul ME nr. 77 din 22.02.2013). La fel în statut e necesar să se revadă obligațiunile de funcție, având la bază fișa postului pentru angajați. Cu referire la Regulamentul consiliului de etică se menționează: este prezent, s-a emis ordin de aprobare, s-a adus la cunoștința angajaților contrasemnătură. S-a emis ordinul de constituire al Consiliului de etică.

Evaluând planul anual ale instituției s-a constatat: se respectă structura compartimentelor, echipa managerială conștientizează conceptul, obiectivele, conținutul, formele, metodele, cerințele față de organizarea și realizarea activității metodice, activității de dirijare și control. La proiectare s-a ținut cont de obiectivele și opțiunile strategice asupra cărora lucrează instituția, acesta deține o analiză a activității reflectată analitic, cu identificarea rezultatelor, dar și a problemelor cu care s-a confruntat instituția în anul precedent de studii, soluțiile de depășire a lor.

La proiectarea acțiunilor metodice, de control se observă o interacțiune între activitățile planificate (obiective, ședințe metodice, administrative, seminare, consultații, ore metodice, controale interne). S-a ținut cont de potențialul cadrelor didactice și promovarea profesională a competențelor lor, orientate spre un scop cu rezultate concrete ale învățământului contemporan. În plan lipsesc acțiuni ce țin de activitatea mentoratului de inserție, iar activitățile administrativ-gospodărești sunt de ordin general.

Monitorizând planul de activitate al instituției s-a constatat: sunt planificate și realizate acțiuni de dirijare și control cu cadrele în cadrul ședințelor consiliilor de administrație, consiliilor pedagogice.

Fișa postului al cadrelor didactice este alcătuită în conformitate cu cerințele în vigoare, care indică scopul, sarcinile de bază, obligațiile și responsabilitățile, împuternicirile, dar și raporturile de muncă angajat-angajator, relațiile de colaborare, pregătirea profesională. Fiecare cadru didactic și nedidactic deține fișa postului în 2 exemplare, una din ele, fiind în fișa personală, iar alta deținând-o angajatul.

Managementul calității educației.

Planificarea activităților educaționale se efectuează în baza principiului continuității, ținându-se cont de cunoștințele promovate în grupele precedente, de abilitățile formate anterior. La domeniul „Planificarea învățării”, se constată următoarele: cadrele didactice nu respectă toate nivelurile proiectării didactice la grupă (proiectarea anuală, proiectarea tematică, săptămânală și zilnică). La capitoul

„proiectarea anuală” se menționează: educatorii nu pun accent pe obiectivele de referință pe arii curriculare.

Referitor la proiectarea tematică se constată: educatorii nu înglobează obiectivele din diverse arii curriculare, ținând cont de domeniile de dezvoltare ale copilului (cognitiv, socio-afectiv, psiho-motor și atitudinal), nu planifică perioada și subtemele proiectului. La planificarea unităților tematice educatorii nu respectă o succesiune logică a etapelor de desfășurare a acestora și de ajustare la vârstă și interesul copiilor și anume: alegerea temei printr-un brainstorming la grupele medii, mari, pregătitoare, sau ca rezultat al evaluării copiilor, sau propuse de părinți la grupele mici. Cadrele didactice nu implică copiii și familia la stabilirea conținuturilor față de o temă sau alta și integrarea cunoștințelor interdisciplinare și a deprinderilor achiziționate anterior de către copii. La fel, copiii nu sunt implicați în elaborarea hărții proiectului. În planificările cadrelor didactice, subtemele și conținuturile mai puțin corespund particularităților de vârstă, nu sunt transdisciplinar abordate. Obiectivele de referință selectate la proiectul tematic sunt formulate din curriculă, dar nu se intercalează cu standardele pe domeniile de dezvoltare.

Proiectarea săptămânală a educatorilor prevede: respectarea regimului zilnic; activități de mișcare; activități didactice și activități distractive; jocuri și activități liber alese de copil și jocuri și activități recreative, de dezvoltare personală. Proiectarea săptămânală, cât și cea zilnică este construită pe activități integrate. La monitorizarea proiectării zilnice s-a constatat: educatorii nu operaționalizează obiectivele pe domenii de dezvoltare ale copilului, iar sarcinile de lucru pentru centrele de activitate nu sunt complexe, diferențiate, nu facilitează lucrul în grup mic, în perechi, doar individual, fără să se țină cont de stilurile de învățare, de ritmul de dezvoltare al copiilor. În proiectarea zilnică nu se observă o corelație a obiectivelor cu sarcinile de învățare, strategiile de predare.

Dezvoltarea profesională Pentru stabilirea pregătirii profesionale ale cadrelor didactice din instituție, au fost aplicate chestionare ce conțin 20 de întrebări referitor la dezvoltarea profesională a acestora, având la bază indicatorii din standardele profesionale.

Rezultatele chestionării cadrelor didactice în baza Standardelor profesionale naționale, domeniul E, Dezvoltare profesională, Standard E1, denotă: educatorii sporadic manifestă interes pentru informațiile noi privind teoria și practica didactică în educația timpurie, cunosc doar ghidurile cadrelor didactice, curricula și standardele profesionale naționale. Din cele citite în ghiduri, majoritatea cadrelor didactice au menționat că aplică, experimentează metodele interactive în scopul oferirii oportunităților de învățare și dezvoltare cât mai adecvate și eficiente pentru toți copiii. Din activitățile asistate se constată că educatorii insuficient cunosc și aplică metodele interactive.

Referitor la performarea Standardului E2, de către educatori se constată: aceștia participă la cursuri de formare continuă în domeniile profesionale specifice educației timpurii o dată la 5 ani, doar pentru atestare, fără a face o opțiune pentru instituție în funcție de necesitățile sale profesionale.

Educatorii nu au putut menționa care este impactul cursurilor de formare continuă asupra dezvoltării sale profesionale și ce implementează din cele aflate la cursurile de formare continuă. Educatorii nu reflectează asupra rezultatelor practicii zilnice cu copiii, cu scopul de a o îmbunătăți, nu au dat răspunsuri clare care ar fi întrebările de autorefecție pentru îmbunătățirea aspectelor profesionale. Acestea sunt confundate cu întrebări de reflecție cu copiii. La fel cadrele didactice nu-și pot delimita punctele forte și aspectele ce trebuie îmbunătățite în activitatea cu copiii.

La standardul E4 cadrele didactice au menționat că colaborează și se consultă cu colegii atât din instituția în care activează, cât și din alte instituții, cu directorul, metodistul, specialiști din domeniul educației preșcolare pentru a acumula cât mai multe informații privind dezvoltarea copilului.

În cadrul chestionării, educatorii au răspuns, că conținutul și formele activității metodice desfășurate în grădiniță contribuie la perfecționarea profesională, cele mai utile fiind interasistențele la colegi, dar nu au menționat care din formele activității metodice desfășurate în grădiniță sunt contemporane, inovaționale.

Este de menționat că educatorii se autoevaluează automat, superficial fără a conștientiza conținutul standardelor și a indicatorilor și nu-și elaborează propriul plan de dezvoltare profesională, care le-ar îmbunătăți competențele sale profesionale. Reieșind din cele expuse se concluzionează: educatorii sunt puțin preocupați de îmbunătățirea competențelor sale profesionale, insuficient cunosc documentele de politici educaționale, le aplică sporadic în activitatea cu copiii și în dezvoltarea profesională, nu reflectează asupra rezultatelor practice de lucru cu copiii, cu greu își determină punctele forte și slab își argumentează, motivează deciziile pedagogice în baza reflecției asupra activității sale zilnice și a rezultatelor obținute cu copiii. Formarea continuă a cadrelor didactice este condiționată de atestarea acestora și nu se axează pe selectarea și participarea la cursuri în funcție de nevoile de îmbunătățire a competențelor sale profesionale.

Un alt domeniu apreciat în cadrul evaluării a fost eficacitatea activității de dirijare și control și de acordare a asistenței metodice cadrelor didactice de către echipa managerială.

Din analiza planurilor și proceselor verbale ale ședințelor consiliilor pedagogice se relevă o abordare teoretică și practică a problemelor. Consiliile pedagogice sunt precedate de ore metodice, seminare, consultații, ore pentru vizionare colectivă, controale tematice. Acțiunile metodice se realizează prin diverse tehnici activ-participative, cadrele didactice ce implică ca și moderatori, fiind ghidați, ajutați de metodist.

În perioada lunilor septembrie- martie s-au desfășurat toate acțiunile planificate în planul anual pentru anul de studii 2016 -2017.

Pentru realizarea cu succes a procesului educațional este asigurată baza didactică. Grupele sunt înzestrate cu divers material demonstrativ și distributiv, pentru activitatea atât individuală a copiilor cât și pentru activitatea în grupuri mici, mari. În cadrul vizitelor în grupe cu scopul de a observa mediul educațional s-a constatat:

- În fiecare grupă spațiul este divizat în centre de activitate pentru organizarea activităților individualizate. Este determinat spațiu amenajat pentru activitatea în

macrogrup - covor, peretele înzestrat pentru aceste activități - tablă, calendare, programul zilei, cheia fermecată - axa numerică, alfabet, etc.

- Centrele sunt dotate satisfăcător cu materialele, containerele etichetate sunt pe rafturi la nivelul copiilor. Această ordonare facilitează respectarea regulilor de către copii, pe care tot ei le elaborează. În acest mediu, astfel structurat, copiii au demonstrat că pot: explora, experimenta, picta, desena, modela, aplica, construi, lectura cărți, iniția, inventa jocuri de unul singur și în echipe.
- Accent deosebit se pune pe utilizarea deșeurilor, materialului din natură, materialului de debarat. Copiii creează cartiere de locuit, vehicule, elaborează cărți.
- În timpul asistărilor am observat că mediul corespunde grupului de copii, permite cadrului didactic să utilizeze diverse forme de organizare. Copiii au lucrat în perechi, grupuri mici, grup mare. Mediul promovează învățarea activă și independentă.

Centrul metodic dispune de regulament, pașaport. Este înzestrat cu material divers – planșe tematice, seturi de imagini, computer, literatură metodică, științifică, beletristică și pentru copii, recomandări metodice. De această literatură materiale se folosesc cadrele didactice, părinții, copiii. Centrul metodic se extinde în fiecare grupă, deoarece fiecare grupă este un laborator de creație pentru copii și cadre didactice. În fiecare grupă este literatură pentru cadrele didactice – metodologii, ghiduri, SÎD 0-7ani, enciclopedii, literatură pentru copiii.

În scopul organizării procesului educațional de calitate, pe parcursul lunii septembrie cadrele didactice și administrația instituției au organizat evaluarea în toate grupele de vîrstă, pentru a dezvolta competențele copiilor. Evaluarea copiilor se efectuează conform cerințelor curriculare, standardelor, ghidului de monitorizare.

Au fost studiate portofoliile cadrelor didactice. S-a constatat că ele sunt constituite din următoarele compartimente: dosarul personal, și cîte o mapă pentru fiecare domeniu din SPN. În fiecare mapă-domeniu educatorii au depozitat materiale din propria experiență, materiale colectate la cursuri, seminare, consultații, utile în lucrul pedagogic, la care revin în caz de necesitate, poze, care ilustrează activitatea copiilor, diverse proiecte, etc. Fiecare echipă are mapă cu rapoartele - rezultatele evaluării dezvoltării copiilor, portofoliu cu materiale din afișierul pentru părinți.

Au fost evaluate cadrele didactice în baza Standardelor profesionale naționale la domeniul F „Parteneriatul cu familia”. În cadrul inspecției au fost utilizate următoarele instrumente de evaluare:

- monitorizarea documentației cadrelor didactice și a instituției la capitolul „parteneriatul cu familia”, evidența și instituționalizarea copiilor din microsector, observarea directă a cadrului didactic,
- conversația cu scop evaluativ în baza indicatorilor și Standardelor naționale profesionale la domeniul F, asistențe la activități.

Monitorizând planul managerial al instituției s-a constatat: sunt proiectate și realizate acțiuni de parteneriat la ședințele de părinți în grupele de vîrstă, mese rotunde, seminare, conferințe, etc). Pentru a reflecta rolul și însemnătatea instituției în creșterea tinerii generații, în diseminarea bunelor practici, promovarea imaginii instituției în comunitate sunt încheiate contracte de colaborare cu alți agenți economici.

La momentul controlului în grupele de vârstă s-au desfășurat câte 2 ședințe cu părinții. În procesele verbale se reflectă și prezența directorului în toate grupele. Procesele verbale sunt prezente și perfectate conform cerințelor în vigoare. La capitolul „evidența și instituționalizarea copiilor din microsector” se menționează: este prezent ordinul anual intern al instituției „Cu privire la evidența și instituționalizarea copiilor din microsector”, evidența copiilor se efectuează, sunt înregistrate datele comparativ cu anii precedenți. Sunt prezente registre unde se indică denumirea străzilor și caselor, numele și prenumele copiilor. Referitor la calitatea efectuării evidenței copiilor din microsector și instituționalizarea acestora e de menționat: au fost analizate și discutate la una din ședințele a Consiliului de Administrație. În rezultatul observațiilor și discuțiilor cu cadrele didactice din grădiniță la domeniul F „Parteneriatul cu familia” din Standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație și timpurie ce prevede 5 Standarde cu 15 indicatori, s-a constatat:

Pentru realizarea Standardului F.5 „Cadrul didactic încurajează prin forme variate participarea părinților la programul educațional al creșei/grădiniței” se constată prin prezența pe Afișierul pentru părinți a hărții Proiectului tematic curent, a Scrisorii de intenție pentru părinți în care aceștia sunt invitați să participe la derularea proiectului tematic, prin susținerea cu materiale didactice, obiecte, informații, jucării, cărți. În mesajele respective sunt prezente solicitările de implicare directă a părinților la planificarea și organizarea studiilor tematice, derularea proiectelor prin participarea la activitățile organizate cu copiii, valorificând disponibilitatea și experiența acestora.

Educatorii grupelor periodic organizează ședințe cu părinții la care îi informează despre programul promovat în grădiniță. Din discuție cu cadrele didactice, procesele verbale ale ședințelor cu părinții se constată, că aceste întâlniri poartă un caracter decizional. Sunt prezente anchetările părinților pentru determinarea subiectelor ședinței, solicitările părinților de a dezbate unele sau alte chestiuni la ședințele organizate. Spațiul creat pentru părinți prin intermediul afișierul pentru părinți conține informații, care reflectă pe deplin necesitățile și așteptările părinților referitor la educația și dezvoltarea copiilor la vârsta dată, la implicarea directă a acestora în viața grupei și a grădiniței, la activitatea comitetului părintesc, transparența resurselor financiare, colaborarea cu alți parteneri educaționali.

Reieșind din cele expuse se concluzionează: administrația instituției și cadrele didactice „foarte bine” realizează parteneriatul cu familia și alți actori educaționali. Activitatea cadrelor didactice la domeniul „Parteneriatul cu familia”, ca rezultat al evaluării în baza Standardelor profesionale se apreciază cu „deseori” ca instrument de manifestare a frecvenței observării indicatorilor vizați. De către echipa managerială se realizează evaluarea și autoevaluarea cadrelor didactice în baza Standardelor profesionale naționale la domeniul dat.

Pentru realizarea cu succes și eficiență a documentelor de politici educaționale de către educatori, se propune:

- De prelungit includerea în ședințele cu părinții subiecte ce țin de educația copiilor, ținând cont de obiectivele stipulate în planul anual.
- Controlul frontal al activității metodice s-a realizat prin analiza:
- planului de dezvoltare a instituției de învățământ,
 - planului general anual de activitate al instituției de învățământ,

- planificarea educatorilor;
- examinarea proceselor verbale ale: ședințelor consiliilor pedagogice, orelor metodice, seminare, consultații;
- notele informative a controalelor tematice;
- cercetarea instrumentelor de evaluare, instituționalizate (fișe de analiză - sinteză a activităților, chestionare etc.)
- discuții cu administrația instituției preșcolare și cu educatorii.

Conform planului managerial către fiecare consiliu pedagogic sunt proiectate diverse activități metodice (evaluarea inițială a copiilor, anchetarea părinților, amenajarea centrelor de activitate în grupe, consultații individuale la proiectarea activităților), rezultatele cărora sunt reflectate la orele metodice și consiliul pedagogic. O direcție de activitate în instituție este organizarea lucrului în Cabinetul metodic. Este întocmit un plan strategic de dezvoltare a Cabinetului metodic pe o perioadă de 5 ani. Cabinetul este dotat cu materiale, literatură metodică, conform actelor normative ce reglementează activitatea cabinetelor metodice din instituțiile de învățământ preșcolar, iar spațiul oferă posibilități pentru satisfacerea deplină a necesităților cadrelor didactice, solicitărilor lor.

În cabinetul metodic sunt concentrate portofoliile educatorilor cu materialele acumulate din experiența de muncă. Portofoliile cadrelor didactice nu conțin toate materialele necesare.

Obiectivele proiectului cu referire la activitatea metodică sînt stabilite în concordanță cu funcțiile vizînd:

- perfecționarea tuturor cadrelor didactice în vederea implementării cu succes a reformei în învățământ și a principiilor educaționale contemporane;
- formarea și dezvoltarea la copii a capacităților și deprinderilor conform vîstei;
- cultivarea unei gîndiri logice și creative în vederea realizării unei abilități ransdisciplinare;
- stimularea interesului și a deprinderilor de muncă în echipă.

Un rol important în desăvîrșirea procesului educațional îl au asistările zilnice la activități și momente de regim ale membrilor administrației, acestea fiind la fel urmate de propuneri și recomandări concrete, în rezultatul cărora sunt organizate ore metodice, consultații, seminare, care contribuie la ridicarea măiestriei profesionale a cadrelor didactice.

Obiectivele activității metodice nu sînt realizate la divers nivel.

Orele metodice nu se întrunesc lunar și nu pun în discuție diverse teme ce țin de curriculumul educației timpurii în Republica Moldova, Standardele de învățare și dezvoltare pentru copii de vîrstă preșcolară, Standardele profesionale naționale ale cadrului didactic.

Pe lîngă formarea continuă la nivelul instituției, educatorii participă la reuniunile metodice organizate de DGETS pentru educatorii din toate grupele de vîrstă.

În cabinetul metodic sînt concentrate materiale didactice pentru diverse module de studiu și nivele de vîrstă, informații utile pentru procesul de educație - învățare-evaluare, dar lipsește evidență studierii experienței avansate a educatorilor.

Concluzi:

- administrația instituției de învățământ preșcolar este preocupată de organizarea activității metodice și de perfecționarea cadrelor didactice;

- activitățile de formare continuă inițiate de către administrația grădiniței se desfășoară în diverse forme: ore metodice, consultații seminare;
- cadrele didactice beneficiază de o asistență metodică cu caracter permanent prin intermediul orelor metodice și a reuniunilor metodice, seminarelor.

Climatul moral-psihologic în colectiv

La data de 27.02.2017, în scopul evaluării aspectelor sus menționate în conformitate cu procedura de evaluare psihologică, a fost realizat interviul semistructurat și Ancheta pentru cadrele didactice în care au fost elucidate următoarele aspecte:

stilul managerial al directoarei;

stilul de comunicare și relaționare interpersonală în colectiv;

climatul psihologic;

motivația muncii;

- condițiile și confortul psihologic în activitatea profesională.

În urma acțiunilor enumerate, am constatat următoarele:

directoarea manifestă un stil managerial combinat:

democrat (42,85%)

dictatorial (42,85%)

liberal 14,28%

S-a constatat o atitudine diferențiată a directoarei și a metodistei față de membrii colectivului, 57,14% din cadrele didactice fiind evaluați în activități cu exigență excesivă, totodată 42,85% din cadrele didactice fiind favorizate pe criterii personale. Corectitudinea în aprecierea activității cadrelor didactice la fel este imparțială (circa 50%), cadre didactice consideră că directoare și metodista apreciază activitățile neobiective. Majoritatea cadrelor didactice apreciază înalt strategia managerială a administrației, care contribuie la dezvoltarea și ridicarea statutului instituției.

Relațiile interpersonale în colectiv sunt distanțate, tensionate, divizate în subgrupuri, cu interacțiune ostilă și conflictuală (grupul se împarte în cei favorizați de administrație și cei neglijați/persecutați).

din conversația și observațiile asupra stării psiho-emoționale a cadrelor didactice putem constata că circa 50% trăiesc intens situația de conflict, ca urmare a tratărilor diferențiate și ignoranței.

motivația muncii precum și condițiile/confortul psihologic în activitatea profesională sunt în ușor regres din două motive:

- crește numărul copiilor în grupă, nu este educator de schimb, ceea ce sporește suprasolicitarea emoțională și pe termen lung crește surmenajul profesional;
- cerințe exagerate, presiune zilnică, nivelul necesar de libertate în muncă unor cadre didactice nu li se permite (circa 34%).

Concluzii:

În comunicarea administrație - colectiv există elemente de favorizare-discriminare;

Directoarea posedă abilități organizaționale dar nu respectă principiul imparțialității neglijând în mod conștient un grup de cadre didactice,;

Colectivul este dezmembrat, 50% din cadrele didactice fiind satisfăcuți și motivați spre activitate și 50% atestă tensiune și frustrări ca urmare a somațiilor administrației;

Se atestă un progres semnificativ a instituției în ultimii 5 ani;

Structura organizațională este unipersonală , în care viziunea managerială nu este raportată la necesitățile colectivului.

Recomandări:

informarea directoarei despre obligativitatea de a respecta principiile și normelor de conduită în conformitatea cu codul de etică al cadrului didactic

(cu monitorizarea respectării recomandărilor);

implicarea cadrelor didactice într-un training de comunicare, ca măsură de diminuare a relațiilor distanțate/ostile.

Concluzii generale:

Instituția dă dovadă de responsabilitate la elaborarea planului de activitate la nivel de grădiniță, la nivel de grupă, la întocmirea notelor informative, care au fost puse în discuție la ședințele, organizate în instituție cu material factologic care corespunde în principiu cerințelor în vigoare;

Activitatea instituției se desfășoară conform planului managerial anual bine gândit și structurat în corespundere cu Planul complex de activitate al DGETS..

Mediul educațional - condițiile pentru desfășurarea procesului educațional, asigurarea didactică, baza tehnico-materială este bine dotată și este favorabil, conform cerințelor curriculare și necesităților copiilor.

Necesită de pus accent pe activitatea metodică, planificarea conform cerințelor în cadrul formelor de organizare și programelor educaționale.

Documentația este perfectată conform legislației în vigoare;

Sunt respectate instrucțiunile cu privire la ocrotirea vieții și sănătății copiilor (respectarea cerințelor tehnicii securității);

Cerințele sanitaro-igienice se respectă. Analiza morbidității copiilor se efectuează lunar.

Activitatea cadrelor didactice este la nivel satisfăcător.

Reieșind din cele expuse, se propune:

1. A aprecia activitatea echipei manageriale a grădiniței nr.7 pentru munca depusă în realizarea managementului organizațional al instituției de învățământ preșcolar.
2. Administrația instituției de educație tiupurie nr.7 :
 - 2.1 va elabora un plan de acțiuni de lichidarea lacunelor ținând cont de rezultatele expuse în nota informativă;
 - 2.2 va lichida lacunele în termen până la 31.05.2017. va ține la strictă evidență aplicarea corectă a legislației muncii ținând cont de modificările parvenite;
 - 2.3 va elabora fișele post a angajaților fiind respectată structura-tip a fișei postului și cerințele Metodologiei cu privire la elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 (care servește ca model pentru toate instituțiile de stat din Republica Moldova);
 - 2.4 va introduce registrul de strictă evidență a cererilor persoanelor cu dezabilități care s-au adresat pentru a fi angajate în câmpul muncii așa cum este prevăzut la art.34 p.4 din Legea nr.60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dezabilități;
 - 2.5 va ține la control prelungirea contractului de arendă încheiat de către „Centrul de Rehabilitare Socială a Copiilor Surzi și din alte grupuri de risc” cu Proprietarului din partea Primăriei, să fie prezentat DETS sectorul Centru și Instituției nominalizate;
 - 2.6 va ține la control strict preparat bucatelor în conformitate cu meniul model și respectat normele bănești în conformitate cu ordinul DGETS nr. 260 din 16.02.2017

Cu privire la operarea unor modificări în ordinul nr.7 din 06.01.2017 ” Cu privire la organizarea alimentației gratuite a copiilor/ elevilor din instituțiile de învățământ general din municipiului Chișinău pentru anul 2017”;

2.7 va organiza activități metodice cu cadrele didactice în cadrul cărora se vor discuta periodic materialele de specialitate noi apărute, instituțiile ce acordă servicii la formarea continuă a cadrelor didactice, responsabili: echipa managerială, termen: periodic;

2.8 va efectua seminare în cadrul cărora se vor discuta modalitățile de autorefecție a cadrelor didactice asupra rezultatelor practicii zilnice cu copiii cu scopul de a eficientiza procesul educațional cu copiii, de a îmbunătăți competențele profesionale personale, responsabili: echipa managerială, termen – pe parcursul anului de studii;

2.9 va organiza treninguri cu cadrele didactice cu exersare a modalităților de stabilire a punctelor forte și a aspectelor ce necesită îmbunătățire ale activității sale;

2.10 va organizat diverse anchetări ale cadrelor didactice în scopul stabilirii nevoilor de îmbunătățire a competențelor sale profesionale, responsabili: echipa managerială, termen, periodic.

COORDONAT:

V.Negrei, șef adjunct DGETS	
A.Monacu, șef interimar secție management preșcolar	
O.Zastavnețchi, șef secție resurse umane	
S.Gorea, șef CPSP	
C.Frunze, șef secție revizie și control	
A. Dabija, inginer SSM, secție ingineri	
C.Dogot, șef secție exploatare, reparații și construcții	

N. Prepelița, specialist principal/metodist, DGETS a Consiliului municipal Chișinău

