

Aprobat:

În baza Deciziei Consiliului de Administrație a DGETS
nr.8/7 din 20.12.2017
șef interimar al DGETS V. Negrei **Viorica Negrei**



Raport de evaluare frontală a Instituției de educație timpurie nr.146

Locul desfășurării	Instituția de educație timpurie nr.146
Telefon	022325211
E-mail	riscanigradi146@gmail.com
Temeiul organizării	Ordinul DGETS nr.1429 din 30.10.2017
Perioada de realizare	31.10- 06.11.2017
Comisia de evaluare	13 membri
Aprobarea rezultatelor	Ordinul DGETS nr.1780 din 29.12.2017
Prezentarea rezultatelor	Personalul de conducere
Scopul evaluării	Evaluarea și îndrumarea unităților 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	- 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.

Evaluarea activității manageriale și didactice a colectivului pedagogic din instituția de educație timpurie nr.146, cu scopul acordării asistenței metodice a fost organizată și desfășurată în perioada 31.10.- 06.11. 2017, conform ordinului DGETS nr. 1429 din 30.10.2017, reieșind din prevederile Planului complex de activitate a DGETS pentru anul de studii 2017-2018.

În cadrul evaluării 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 a învățământului;
- Concepția dezvoltării învățământului în Republica Moldova;
- Codul Educației al Republicii Moldova;
- Codul de Etică al cadrului didactic;
- Curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în Republica Moldova;
- Standarde de învățare și dezvoltare pentru copilul de la naștere la 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.

Managementul financiar - patrimonial

Instituția de educație timpurie nr.146 este instituție de stat și se află în subordinea DETS sectorul Râșcani.

După proiect instituția este prevăzută pentru 12 grupe, funcționează 10 grupe, dintre care: 2 grupe de creșă și 8 grupe de grădiniță, 2 grupe sunt reorganizate în dormitoare.

În rezultatul controlului s-au constatat următoarele:

Lista statelor de personal, certificatul de tarifare a cadrelor didactice și personalului auxiliar a instituției de educație timpurie nr.146 pentru anul 2017, au fost aprobate de organul ierarhic superior la data de 01.09.2017.

Stabilirea salariilor de funcții și retribuirea muncii angajaților instituției s-a efectuat în conformitate cu prevederile Legii Parlamentului RM „Cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar” nr.355-XVI din 23.12.2005, Hotărârii Guvernului RM nr.381 din 13.04.2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare” și în baza ordinelor de angajare, listei de tarifare și tabelelor de evidență a timpului de muncă.

Tabelele de evidență a timpului de muncă pentru cadrele didactice și personalul auxiliar se perfectează în două exemplare, de către persoana responsabilă, numită prin ordinul nr.08-ab din 04.01.2017 „Cu privire la numirea responsabilului de evidență orelor de muncă a angajaților”. Un exemplar de tabelă se prezintă la contabilitatea centralizată a DETS sectorul Râșcani și al doilea exemplar se prestează în instituție.

Graficul de activitate a paznicilor din instituție pentru lunile octombrie, noiembrie anul 2017 a fost întocmit de către șefa pe probleme de gospodărie, aprobat și semnat de directorul instituției.

Evidența orelor de muncă a paznicilor se duce zilnic în registrul, unde se indică primirea și predarea schimbului contrasemnătură. Responsabilă de evidența orelor de muncă a paznicilor a fost desemnată șefa pe probleme de gospodărie din instituție.

Alimentația copiilor din instituție este organizată în temeiul dispoziției primarului general al municipiului Chișinău nr.112 din 14.02.2017 despre operarea unor modificări în Dispoziția nr.13-d din 05.01.2017,,Cu privire la organizarea alimentației gratuite a copiilor/elevilor din instituțiile de învățământ general din municipiul Chișinău pe anul 2017”, începând cu 01.02.2017, costul copil/zi constituie 22,95 lei pentru alimentația gratuită a copiilor din învățământul preșcolar.

Responsabili de primirea și calitatea produselor alimentare sunt desemnate asistenta medicală și magazionera.

În temeiul ordinului instituției nr. 51- ab din 19.12.2016 „ Cu privire la activitatea comisiei de triere în instituția de educație timpurie”, a fost creată comisia în componența de patru persoane. Conținutul ordinului nominalizat a fost adus la cunoștința membrilor comisiei de triere contrasemnătură.

Copiii din instituția nominalizată sunt alimentați de patru ori pe zi conform meniului, care se întocmește de către asistenta medicală, aprobat și semnat de către persoanele responsabile.

La data de 31.10.2017 produsele alimentare de la depozit au fost eliberate conform meniului, s-au preparat bucate din pește și pui . Costul alimentației pentru un copil în ziua nominalizată a constituit 28,78 lei.

Magazionera instituției prezintă săptămânal darea de seamă a produselor alimentare primite și eliberate pentru prepararea bucatelor, la contabilitatea DETS sectorul Râșcani.

Verificarea evidenței produselor alimentare se efectuează lunar de către contabilitatea DETS sectorul Râșcani, conform datelor 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 de valabilitate expirat nu s-au depistat. Produsele alimentare se păstrează în condiții satisfăcătoare.

Instituția de educație timpurie nr.146 este aprovizionată cu produse alimentare în asortiment de către agenții economici conform contractelor încheiate cu DETS sectorul Râșcani.

Responsabilă pentru păstrarea și evidența bunurilor materiale este desemnată șefa pe probleme de gospodărie.

Registreele 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 centralizată DETS sectorul Râșcani. Cu persoanele material responsabile sunt încheiate contracte de răspundere materială individuală deplină.

Inventarierea anuală a bunurilor materiale pentru anul 2017 s-a efectuat

în temeiul ordinului DETS sectorul Râșcani nr.35-ab din 11.11.2016 „Cu privire la inventarierea bunurilor materiale din instituție”, de către contabilul secției de materiale a contabilității DETS sectorul Râșcani. În urma inventarierii devieri nu s-au depistat.

În perioada controlului a fost efectuată inventarierea selectivă la depozitul produselor alimentare și a bunurilor materiale, s-au întocmit liste de inventariere și s-au transmis la contabilitatea centralizată DETS sectorul Râșcani pentru a contrapune cu datele contabile. În rezultatul inventarierii selective a bunurilor materiale și produselor alimentare nu s-au depistat surplusuri și neajunsuri.

Conform datelor contabile pe parcursul anului 2016 au fost procurate bunuri materiale și luate la evidența contabilă în sumă totală de 79655,10 lei, inclusiv: din surse bugetare - 41627,66 lei, din surse extrabugetare - 38027,44 lei.

Grădinița este amplasată în interiorul cartierului locativ, în clădire proprie. Teritoriul este înverzit la 20% din suprafața. Acomodări pentru copii cu dizabilități nu sunt. Teritoriul instituției dispune de sistem de iluminare artificială. Terenul este curat, împartit în locuri de joacă pentru fiecare grupă. Zona economică este amplasată din partea debarcaderului blocului alimentar, este pavată și dispune de intrare separată. În apropiere este situat terenul pentru uscarea rufelor. Scările dintre etaje sunt amenajate cu balustrade duble (0,5-0,9m). Grilajele metalice ale scării între etaje nu sunt. Pereții din sălile de grupă sunt de culori mate, deschise.

Blocul alimentar, punctul medical cu izolator, spălătoria dispun de ieșiri separate în interiorul instituției. Circulația copiilor este separată de cea administrativ-gospodărească.

Mobilierul și echipamentul pentru copii corespund cerințelor. De dormitor aparte dispun 4 grupe, 6 folosesc camera de jocuri și ca dormitor. Fiecare copil dispune de pat individual, echipament și lenjerie de pat individuale marcate. Schimbarea lenjeriei se efectuează conform graficului și la necesitate.

Aerisirea se face prin deschiderea geamurilor. Grupurile sanitare nu au cabine separate pentru fete și băieți. Condițiile pentru respectarea igienei personale sunt asigurate (lavare, apă caldă și rece, ștergere individuale pentru copii și personal, săpun).

Inventarul pentru igienizare este separat și se păstrează împreună cu preparatele biodistructive și detergente.

Blocul alimentar are ieșire pe teren în zona de gospodărie. Depozitul de legume este în apropierea blocului alimentar. Bucătaria, depozitul, camera frigorifică corespund cerințelor Regulamentului sanitar conform Hotărârii de Guvern nr.1211 din 04.11.2016. Primirea produselor și păstrarea lor corespund cerințelor (registru de evidență a materiei prime rebutate, registrul de rebutare a bucatelor gata, registrul de evidență a temperaturii în frigider, registrul sănătății sunt completate).

Copii ce necesită o dietă specială în instituție în ultimele luni nu au fost.

Meniurile se întocmesc conform meniurilor model recomandate de CMSP. Probele bucatelor gata se colectează zilnic și se păstrează în frigider 3 zile.

Comisia de triere pentru aprecierea bucatelor gata în instituție funcționează. Normele sanitare necesare pentru funcționarea blocului alimentar se respectă.

Preparatele biodistructive, detergenții și ustensilele necesare destinate blocului alimentar se păstrează în locuri speciale. Starea sanitaro-igienică a blocului alimentar este bună.

Alimentația copiilor se organizează în grupe. Meniurile se afișează în afișierele pentru părinți. Livrarea bucatelor se face conform cerințelor. Bufetul din grupă dispune de condiții pentru tratarea veselei, este asigurată cu veselă de bucătărie și de servit, detergenți, condiții pentru păstrarea și prelucrarea lavetelor, vase pentru acumularea deșeurilor. Personalul dispune de 2 seturi de echipament sanitar. Regimul de apă potabilă este asigurată cu apă plată, care este însoțită de certificat sanitar. Cerințele de tratare a veselei se respectă. Starea sanitară a încăperilor este satisfăcătoare. Toate sălile de joc din grupe sunt iluminate corect cu lumina de zi, dispun de iluminat artificial.

Apeductul, canalizația funcționează. Incalzirea se face centralizat, radiatoarele din grupe sunt îngradite cu grilaje din lemn. Fiecare grupă are jucării separate, care se prelucrează conform cerințelor. În instituție sunt angajați 42 lucrători. În ziua evaluării nu toate fișele erau prezente în legătură cu efectuarea controlului medical.

La intrarea în instituție sunt afișate preântâmpinările antifumat.

Punctul medical dispune de cabinet, izolator, sală de proceduri. În cabinet lipsește patul pentru examinarea copiilor. Izolatorul nu este amenajat conform cerințelor.

Documentația medicală este completată parțial. Morbiditatea copiilor prin IRVA și boli infecțioase acute comparativ cu anul precedent este în descreștere în ultimele 10 luni.

S-a recomandat:

Monitorizarea stării sanitaro-igienice a instituției. Organizarea alimentației copiilor cu îndeplinirea strictă a principiilor recomandate.

Oformirea regulată și completă a documentației medicale. Monitorizarea și efectuarea regulată a controlului profilactic medical și instruirii igienice a personalului. Dotarea punctului medical cu mobilier.

Managementul securității și sănătății în muncă, protecția civilă

În grădinița nr.146 securitatea și sănătatea în muncă este organizată conform cerințelor Legii Republicii Moldova nr.186-XVI din 10.08.2008 „Securitatea și sănătatea muncii” și Hotărârea Guvernului nr.95 din 05.02.2009 pentru aprobarea unor acte normative la implementarea Legii nominalizate.

- a fost ales un comitet în securitatea și sănătatea muncii;
- prin ordin sunt numite persoane responsabile de sănătatea și securitatea în muncă, de securitatea antiincendiară;
- pentru toți salariații sunt implementate fișe personale de instruire la securitatea și sănătatea în muncă;

- conducătorul instituției este instruit și atestat în domeniul securității și sănătății în muncă;
- în instituție este un set de instrucțiuni de instruire a salariaților la securitatea și sănătatea în muncă;
- sunt prezente acte normative în acest domeniu.
- condițiile de muncă și odihnă sunt bune.

Instituția este monitorizată de electrician cu studii, autorizat.

Salariații sunt instruiți la grupul de electrosecuritate pentru personalul neelectrotehnic;

La plitele electrice, panourile de distribuție sunt amplasate covorașe dielectrice,

La panourile electrice sunt semne convenționale la pericol de electrocutare.

Securitatea antiincendiară:

- în instituție este amplasat utilaj primar de stingere a incendiilor conform cerințelor regulamentului RT DSE1.01-2005.

- la etaje sunt amplasate scheme de evacuare în caz de situații excepționale în locurile periculoase din punct de vedere incendiar sunt amplasate stingătoare; căile de evacuare sunt deblocate;

în sediul instituției nu este sistem automat de semnalizare la incendiu.

Managementul resurselor umane.

În rezultatul evaluării s-a constatat: statul de personal pentru anul de studii 2017-2018 este aprobat la începutul anului școlar 2017-2018 și include 51,25 unități de personal, inclusiv:

Personal de conducere - 1

Personal didactic - 21,5

Personal nedidactic - 28,75 unități

Personal didactic cu grade didactice - 13 (54 %)

Personal didactic fără grade didactice - 11 (46 %)

La data controlului erau vacante:

Personal de conducere - 0

Personal didactic - 0:

Personal nedidactic - 3 unități de ajutor de educator

Documentația referitoare la personal este completată și păstrată conform normelor în vigoare. Regulamentul intern este întocmit, cu consultarea reprezentanților salariaților. Conținutul Regulamentului intern corespunde prevederilor art. 198-199 din Codul Muncii.

Începând cu 02 ianuarie 2014, ordinele cu referire la personal și ordinele cu referire la activitatea de bază a instituției sânt prezente în formă tipărită pe blanchete cu antet și, respectiv, au fost introduse registrele de evidență a ordinelor cu referire la personal și cu referire la activitatea de bază. Ordinele de personal conțin date privind fluctuația cadrelor, retribuirea muncii, acordarea concediilor, iar cele organizatorice stipulează activitatea și funcționarea instituției. Ordinele sunt înregistrate consecutiv în registrele de evidență a ordinelor. Registrele sunt numerotate, sigilate și cusute conform cerințelor. Numerotarea ordinelor în ambele registre este corectă.

În instituție sunt prezente registrele de evidență a circulației carnetelor de muncă și registrul de evidență a formularelor de carnete de muncă, care sânt întocmite conform Regulamentului privind completarea, păstrarea și evidența carnetului de muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1449 din 24.12.2007 .

La momentul inspectării carnetele de muncă ale salariaților titulari se aflau în gestiunea directorului de instituție. De asemenea erau prezente copiile carnetelor de muncă ale angajaților cumularzi.

Contractele individuale de muncă sunt înregistrate în registrul de evidență a CIM, care este întocmit corect și conform cerințelor (numerotat, cusut, sigilat).

Graficul acordării concediilor anuale de odihnă a angajaților a fost întocmit în ultima decadă a lunii decembrie a.2016 și corespunde cerințelor. Este aprobat de către directorul instituției, coordonat cu președintele comitetului sindical și este adus la cunoștință, contra semnătură, tuturor salariaților instituției.

Totodată, în cadrul evaluării s-a atestat că:

Statul de personal pentru unul de studii 2017-2018 nu corespunde prevederilor legale cu privire la structură și conținut;

Evidența timpului de muncă a paznicilor nu corespunde graficului muncii în schimburi;

Ordinele cu referire la personal nu sânt aduse la cunoștința angajaților contrasemnătură.

Managementul instituțional.

Cu referire la completarea grupelor cu copii și evidența acestora în district se menționează: la momentul controlului, în instituție funcționează 10 grupe cu 285 copii înscriși în liste, din acest număr: 2 grupe de creșă cu 41 copii, 2 grupe a II-a inferioară cu 49 copii, 2 grupe medii cu 55 copii, 3 grupe mari cu 72 copii, 3 grupe pregătitoare cu 68 copii. Numărul mediu de copii/grupă, constituie 24.

Conform datelor de evidență a copiilor cu vârsta 0-7 ani din district sunt înregistrați 496 copii, inclusiv:

- 5 ani - 60 copii, în instituție 71, rata de înrolare - 118 %;
- 6 ani - 62 copii, în instituție 72, rata de înrolare - 116 %.

Numărul mai mare a copiilor din instituție în raport cu numărul copiilor din district rezultă din faptul, că sunt înmatriculați și copii din alte districte.

La capitolul completarea grupelor cu copii și evidența acestora se menționează: la momentul controlului, în instituție funcționează 10 grupe cu 330 copii înscriși în liste, din acest număr: 2 grupe de creșă cu 50 copii, 1 grupă a II-a inferioară cu 34 copii, 3 grupe medii cu 103 copii, 2 grupe mari cu 71 copii, 2 grupe pregătitoare cu 72 copii.

E de menționat că problema evidenței copiilor a fost pusă în discuție la ședința Consiliului de administrație.

Managementul strategic

Raportul de evaluare oferă informații referitor la structura și conținutul programului de dezvoltare, tendinșele și necesitățile instituției de educație timpurie, strategiile, obiectivele, și acțiunile propuse spre realizare, indicatorii de performanță, implementarea obiectivelor și acțiunilor prin prisma planului anual de activitate al instituției, dar și celui al Direcției educație, tineret și sport din sector, a

foii de titlu propusă de DETS din sector și aprobată prin Consiliul municipal al Primăriei Chișinău. Raportul de evaluare identifică principalele probleme în elaborarea și implementarea programului de dezvoltare al instituției de educație timpurie nr. 146, propune recomandări pentru rezolvarea acestora, astfel, încât instituția să elaboreze programul de dezvoltare viabil în parteneriat cu DETS, alți actori educaționali, nu doar pentru menținerea instituției, dar și pentru dezvoltarea ei.

La baza realizării obiectivelor educaționale în instituția de educație timpurie stau documentele legislativ-normative și de politică educațională.

Pornind de la premisa că instituția educațională nu constituie un domeniu privat, ci unul public în care comunitatea se implică participativ în luarea deciziilor cu privire la direcțiile strategice de dezvoltare a instituției, instituția de educație timpurie nr. 146 deține un plan de dezvoltare al său, pentru anii 2016-2020 aprobat la Consiliul de Administrație din 05.09.2017 și coordonat cu Direcția educație, tineret și sport al Rîșcani. Programul de dezvoltare al instituției este elaborat, reieșind din problemele și condițiile acesteia. Modul participativ de luare a deciziilor mai puțin presupune implicarea reprezentanților comunității cu privire la direcțiile strategice, decât doar DETS din al Rîșcani, părinții copiilor din instituție. Nu se regăsesc organizațiile neguvernamentale, întreprinderile private, alți actori din comunitate.

Evaluând modul de planificare și implementare a acțiunilor strategice din programul de dezvoltare al instituției se constată următoarele: acesta este realizat pe baza unor modele fixe de dezvoltare, fiind preluat fără a fi adaptat la necesitățile instituției și comunității. Viziunea și misiunea instituției poartă un caracter general și nu este centrată pe categorii concrete cum ar fi, necesitățile tuturor copiilor din comunitatea/districtul dată/dat. Astfel în viziunea și misiunea instituției nu se întrezăresc nevoile copiilor cu dizabilități. Incluziunea socială nu este reflectată și prin prisma necesităților copiilor de altă etnie, religie, etc. Programul respectă structura pentru elaborarea acestuia, conține un raport de autoevaluare a performanței pentru perioada precedentă de activitate, dar nu reflectă și problemele cu care s-a confruntat instituția la realizarea obiectivelor, care sunt domeniile cele mai importante ce necesită a fi dezvoltate.

La analiza condițiilor interne și externe de dezvoltare a instituției, un instrument util îl constituie analiza SWOT. Cele descrise în analiza SWOT nu vor facilita simțitor luarea deciziilor la etapa de implementare, dat fiind faptul că punctele slabe nu reflectă insuficiențele interne care au creat anumite dificultăți în realizarea obiectivelor instituției, nu sunt prevăzute oportunități palpabile pentru a îmbunătăți acele puncte slabe. Nu au fost destul analizate pericolele din exterior care pot influența negativ activitatea instituției, dar și practicile necompetitive, depășite care sunt menținute, cu siguranță vor stagna dezvoltarea performanțelor instituției.

La etapa de planificare, ca urmare a constatărilor făcute la această etapă, au fost trasate obiective ce îmbină partea strategică și operațională de realizare a acestora, acțiuni de realizare a acestor obiective.

Din obiectivele planificate se atestă următoarele: managerul instituției este

preocupat de menținerea situației existente, decât de dezvoltarea potențialului instituției. Astfel o problemă care nu a fost identificată de manager, dar fiind una strategică, este: numărul mare de copii înregistrați în district, și în instituție, acesta fiind un sector cu o infrastructura veche, unde se dezvoltă doar construcția caselor la bloc, dar nu și instituții educaționale. Directorul instituției nu a planificat obiective și acțiuni de dezvoltare a instituției pe următorii 5 ani, dar de menținere a acesteia. E de menționat, că atât obiectivele generale, obiectivele specifice, dar și acțiunile planificate sunt în număr mare, unele din ele suprapunându-se prin formulare.

O etapă importantă în realizarea programului de dezvoltare al instituției constă în monitorizarea – urmărirea și analiza permanentă a progresului activităților față de proiect ce presupune colectarea datelor referitoare la realizarea programului (analiza documentelor, observări privind realizarea procesului, discuții, analiza diverselor chestionare, analiza probelor de evaluare) și interpretarea rezultatelor, tragerea concluziilor referitoare la diverse etape de realizare a programului. E de menționat că instituția nu deține careva acte doveditoare cu referire la monitorizarea implementării programului de dezvoltare.

La parcurgerea unui an calendaristic sau de studii ca rezultat al monitorizării programului de dezvoltare se atestă că nu au fost realizate pe deplin sau în general nu au fost realizate acțiunile planificate. Și ca rezultat se solicită un plan de ajustare și corectare care apare ca urmare a posibilelor devieri de la intențiile inițiale, care pot fi constatate în urma prelucrării informației colectate. Pentru aceasta instituția trebuia să aplice măsuri corective ce prevăd:

- revizuirea obiectivelor și componentelor dificil de realizat ale proiectului,
- renunțarea la unele activități sau modificarea modului de realizare a acestora,
- redistribuirea resurselor,
- atragerea resurselor suplimentare,
- identificarea unor surse de alternativă,
- oferirea stimulentei suplimentare pentru personalul implicat.

Ca urmare a monitorizării etapei de implementare pentru anul 2016, 2017 se constată, că instituția nu deține un plan de acțiuni de ajustare și corectare pentru următorii ani, inclusiv coordonat cu DETS din sector.

În instituție este elaborată și organigrama care indică intrainstituțional relațiile de colaborare, de subordonare, raportare. Această organigramă este una formală, deoarece în mare majoritate a cazurilor, directorul este cel ce se implică în activitățile administrativ-gospodărești, diminuându-le pe cele de dirijare. La fel e slab aplicată delegarea funcțiilor inter și intrainstituțional.

Reieșind din cele expuse se apreciază "satisfăcător" activitatea instituției la capitolul management strategic și se propune:

Evaluarea învățării

Pentru stabilirea unei imagini clare și corecte asupra performanțelor copiilor în instituția de educație timpurie nr. 146 se realizează evaluarea copiilor în baza standardelor de învățare și dezvoltare, care a inclus perioada 15.09.2017-

01.10.2017 pentru evaluarea inițială, iar la grupa pregătitoare evaluarea inițială s-a realizat în baza Instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală.

În rezultatul monitorizării documentației din grupe, în baza interpretării rezultatelor s-a constatat, că evaluarea se efectuează în baza observării, cât și a fișelor de evaluare.

Evaluarea inițială a copiilor s-a realizat la începutul anului de studii și s-a efectuat în raport cu indicatorii de dezvoltare din SÎDC și din IMPCȘ. Acest lucru a oferit posibilități de a observa dinamica formării comportamentelor la copii, la diferite perioade de vârstă. Pentru stabilirea performanței copiilor nu a fost stabilit % de performare a indicatorilor din domenii și subdomenii, nu au fost întocmite rapoarte textuale pe domenii de dezvoltare. În funcție de rezultatele obținute, nu s-a adoptat soluția pedagogică optimă. La evaluarea curentă se aplică fișe de evaluare scrisă, sarcini practice.

La capitoul evaluarea continuă, în cadrul activităților vizionate se observă: educatorii în cadrul evaluării apreciază fiecare copil, referindu-se la ceea ce a reușit să facă mai bine decât într-o situație anterioară, încurajează copiii pentru alte experiențe, utilizează permanent aprecierile verbale, laudele. În toate grupele lucrările copiilor sunt expuse în spații amenajate în care pot să admire propriile lucrări cât și ale colegilor. Fiecare copil deține un portofoliu cu propriile lucrări.

Managementul organizațional

Activitatea de dirijare și control a instituției de educație timpurie nr. 146 este realizată de către echipa managerială în componența: director și 1 metodist.

Membrii echipei manageriale sunt pedagogi cu experiență în domeniul educației timpurii, posedă competențe profesionale necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de funcție și îndatoririlor didactice în vederea dirijării, controlului și asistenței metodice cadrelor didactice din instituție. În activitatea lor zilnică membrii administrației aplică actele normative ale ME și DGETS.

Problema asupra căreia lucrează grădinița ține de implementarea educației centrate pe copil.

Instituția de educație timpurie își desfășoară activitatea sa în baza Codului Educației al Republicii Moldova, Concepției dezvoltării sistemului de educație și instruire a copiilor, Legii privind drepturile copiilor, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova, instrucțiunilor și Dispozițiilor Ministerului Educației, Ministerului Sănătății, Regulamentului instituției de educație preșcolară, deciziilor organelor publice locale.

La momentul controlului erau prezente documentele de bază, precum și ordine ale DGETS, DETS și Râșcani, fiind înregistrate în registrul de evidență a corespondenței și puse în discuție la ședințele Consiliilor de Administrație, ședințele Consiliilor pedagogice.

Monitorizând documentația instituției, comisia le-a structurat astfel:

- De structură organizatorică, ce includ:
 - postul, nivelul ierarhic, relațiile manageriale reflectate în statutul instituției și ordinul de distribuire a obligațiilor funcționale între membrii administrației.
- Documente manageriale ce includ:

- documente de conducere: programul de dezvoltare al instituției de învățământ pe perioada 2016-2020, planul instituției pe an școlar, orarul deserviciu al administrației, registrul proceselor verbale ale ședințelor Consiliilor Pedagogice, Consiliilor de Administrație, Consiliului de Etică, Regulamentul Consiliului de etică, registrul persoanelor ce inspectează unitatea;

- documente de secretariat: dosarul cu ordine, instrucțiuni, fișele personale și forma MR-2 ale cadrelor didactice și personalului tehnic, registrul de ordine pe activitatea de bază și de personal, registrele de instructaj introductiv și la locul de muncă, contractele individuale de muncă, lista de tarifare și salarizare a personalului instituției;

- documente de formalizare a structurii organizatorice: regulamentul intern, fișa postului.

Studiind documentele manageriale s-a constatat: statutul instituției de educație timpurie nr.146 este elaborat în conformitate cu tipul de instituție prevăzut în Regulamentul instituției de educație preșcolară. Statutul instituției de educație timpurie nr.146 este coordonat cu șeful DGETS mun. Chișinău și aprobat la ședința consiliului pedagogic nr.1 din luna septembrie 2017 cu emiterea ulterioară a ordinului intern. În statut 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).

Cu referire la Regulamentul consiliului de etică se menționează: este prezent, dar necesită revizuire și completare unele capitole. S-a emis ordinul de constituire al Consiliului de etică.

Evaluând planul anual al instituției s-a constatat: se respectă structura compartimentelor, la proiectare s-a ținut cont de obiectivele și opțiunile strategice asupra cărora lucrează instituția, acesta deține o analiză a activității reflectată schematic, fără a evidenția rezultatele, dar și problemele 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). Se ține cont de potențialul cadrelor didactice și promovarea profesională a competențelor lor, orientate spre un scop cu rezultate concrete ale învățământului contemporan.

Managementul ședințelor

În structura de conducere a instituției de educație timpurie se includ consiliul de administrație cu rol de decizie în domeniul administrativ, consiliul pedagogic cu rol de decizie în domeniul educațional. Consiliul de etică presupune examinarea petițiilor, sesizărilor și cererilor depuse și constată încălcări sau neîncalcări ale prevederilor Codului de etică.

Analizând planul anual al instituției, respectiv planificarea consiliului de administrație, consiliul pedagogic, consiliului de etică se constată: sunt planificate 8 consilii de administrație 5 ședințe ale consiliului pedagogic, 2 din ele fiind cu caracter organizatoric, 3 - tematice, 2 ședințe ale consiliului medico-pedagogic. Nu sunt planificate ședințele consiliului de etică.

Monitorizând registrele ședințelor consiliilor de administrație, al consiliilor pedagogice, ale consiliilor metodice, se constată: până la momentul controlului frontal, în instituția de educație timpurie nr. 146 s-au desfășurat: 1 ședință a consiliului pedagogic, 1 ședință a consiliului medico- pedagogic, 2 consilii de administrație.

Este de menționat că la nivel de instituție s-au desfășurat ședințe cu comitetul de părinți, care au stabilit și aprobat un plan de colaborare pentru anul curent de studii. La nivel de grupe s-au desfășurat câte 1 ședință cu părinții. La redactarea proceselor verbale se atestă lacune ce țin de lipsa comunicărilor vorbitorilor, deciziile ședințelor poartă caracter general.

Cu referire la evidența și monitorizarea cazurilor suspecte de abuz, exploatare, trafic este prezentă documentația necesară, dar lipsește un plan de acțiuni referitor la problematica dată. Nu a fost înregistrată nici o fișă de sesizare, fapt ce denotă formalism în activitate, deoarece în fiecare grupă sunt copii din grupul de risc, dar nu sunt întocmite listele, iar responsabilul de monitorizare nu are un plan de acțiuni, care ar determina cazurile de abuz, etc.

Managementul calității educației.

Activitatea de dirijare și control cu cadrele didactice este orientată spre eficientizarea procesului educațional, perfecționarea continuă a acestora. Astfel în planul anual de activitate al instituției de educație timpurie nr. 146 sunt planificate controale tematice, controale episodice, controale comparative și controale operative, ce includ diverse chestiuni administrative și educaționale. Pe perioada septembrie -octombrie 2017 s-au realizat 2 controale tematice, și 5 controale episodice. La realizarea controalelor interne au fost emise ordine cu stabilirea termenilor, agenda de control. În notele informative ale controalelor efectuate se indică obiectivele și scopul verificării, instrumentele de monitorizare, dar lipsesc indicatori de control clar formulați, lipsește analiza problemelor verificate, activitatea cadrelor didactice nu este amplu reflectată prin exemple concrete, lipsesc rezultatele evaluării copiilor la problematica abordată, concluziile repetă constatările, iar propunerile de îmbunătățire a procesului educațional nu corespund cerințelor SMART (specifice, măsurabile, aprobate unanim, realiste, temporal delimitate).

Managementul comunicării și rezolvării conflictelor.

În scopul evaluării aspectelor ce țin de managementul comunicării și rezolvării conflictelor, a climatului relațional, în conformitate cu procedura de evaluare psihologică, a fost realizată ancheta pentru cadrele didactice în care au fost elucidate următoarele aspecte:

- stilul managerial al directorului instituției;
- stilul de comunicare și relaționare interpersonală în colectiv;
- climatul psihologic;
- condițiile și confortul psihologic în activitatea profesională.

Constatări: în instituție predomină stilul de conducere democrat, care este bazat pe colaborare atât la stabilirea obiectivelor, cât și la repartizarea sarcinilor;

100% din subiecții chestionați afirmă că în colectiv predomină un climat psihologic favorabil bazat pe colaborare și comunicare eficientă;

100% din respondenți au menționat că directoarea și metodista apreciază angajații instituției după criteriul – profesionalism;

92.31% din educatori afirmă că în colectiv predomină tipul de relații prietenos colaborativ, iar 7.69% din subiecți au menționat că este tipul de relații ostil, formându-se grupuri și microgrupuri;

comportamentul directorului este stimulat manifestat prin respect și amabilitate cu toți subalternii;

În instituția de educație timpurie nr.146 există o dinamică calitativă și cantitativă a componentei organizaționale, prin valorificarea personalizată a cadrului didactic și utilizarea resurselor umane în sens pozitiv.

În colectiv predomină nivelul înalt - favorabil al climatului psihologic, ceea ce semnifică că: membrii grupului manifestă interes comun și persistă simpatii bazate pe respect reciproc în relațiile interpersonale.

Managerul gestionează eficient activitatea instituției din punct de vedere: comunicativ, relaționar și psiho-social.

Reieșind din cele expuse se propune:

1. A lua act de nota informativă cu privire la rezultatele evaluării activității de dirijare și control a echipei manageriale a instituției de educație timpurie nr. 146.
2. Administrația instituției de educație timpurie nr. 146:
 - 2.1. va elabora un plan de acțiuni de lichidare a lacunelor, ținând cont de rezultatele expuse în nota informativă;
 - 2.2. va lichida lacunele în termen de până la 01.01.2018;
 - 2.4. va perfecta și completa cu documentele necesare mapa ce ține de evidența și înscrierea copiilor din district;
 - 2.5. va revizui și va elabora un plan de acțiuni corective la programul de dezvoltare al instituției, reieșind din necesitățile de dezvoltare a acesteia;
 - 2.6. va include în programul de dezvoltare identificarea resurselor pentru instalarea sistemului automat de semnalizare la incendiu, completarea izolatorului din centrul medical conform cerințelor regulamentului sanitar;
 - 2.7. va organiza ședințele conform recomandărilor materialelor seminarului "Managementul ședințelor";
 - 2.8. va organiza seminar cu cadrele didactice din instituție la capitolul "managementul ședințelor";
 - 2.9. va aproba statul de personal în conformitate cu prevederile art. 51,53 din Codul Educației și anexa nr.3 la ordinul Ministerului Finanțelor nr. 55 din 11 mai 2012;
 - 2.10. va ține evidența timpului de muncă a personalului în conformitate cu timpul efectiv lucrat de fiecare angajat conform graficului și prevederilor regulamentului intern;
 - 2.11. va ține la control întocmirea ordinelor cu referire la personal conform actelor normative care reglementează raporturile de muncă.
 - 2.12. va efectua evaluarea copiilor conform recomandărilor Scrisorii metodice pentru anul de studii 2017-2018;

- 2.13. va întocmi rapoarte descriptive în rezultatul evaluării copiilor, cu indicarea concluziilor și recomandărilor de rigoare – responsabil – metodistul.
- 2.14. va organiza activități metodice la organizarea evaluării copiilor – responsabil – metodistul.
- 2.15. va întocmi rapoarte descriptive în rezultatul evaluării copiilor, cu indicarea concluziilor și recomandărilor de rigoare;
- 2.16. va menține climatul psihologic pozitiv prin comunicare deschisă și motivarea, susținerea angajaților în funcție de necesitățile și așteptările acestora;
- 2.17. va consolida comunicarea eficientă între angajați prin activități de training, seminare și mese rotunde etc.

COORDONAT:

V. Negrei, șef interimar DGETS	<i>V. Negrei</i>
A. Monacu, șef interimar secție management preșcolar	<i>A. Monacu</i>
O. Zastavnețchi, șef secție resurse umane	<i>O. Zastavnețchi</i>
S. Gorea, șef CPSP	<i>S. Gorea</i>
C. Frunze, șef secție revizie și control	<i>C. Frunze</i>
A. Dabija, inginer SSM, secție ingineri	<i>A. Dabija</i>
C. Dogot, șef secție exploatare, reparații și construcții	<i>C. Dogot</i>
L. Bodiș, medic-igienist	<i>L. Bodiș</i>

Ex. T. Bostan, specialist principal/metodist,
DGETS a Consiliului municipal Chișinău

T. Bostan