

REPUBLICA MOLDOVA

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÎNT,
TINERET ȘI SPORT GLODENI
MD 4901, or. Glodeni, str.Suveranității, 4
tel.(373)2492-27-48 fax:(373)2492-27-



REPUBLIC OF MOLDOVA
DIRECTORATE OF EDUCATION,
YOUTH AND SPORT
MD 4901, Glodeni, Suveranității street,
4
tel.(373)2492-27-48 fax:(373)2492-27-
48
E-mail: dirglodeni@gmail.com

E-mail: dirglodeni@gmail.com



Tudor Casauțan,
șef direcție

Raport cu privire la rezultatele controlului frontal
localitatea comuna Balatina ,iet s Clococenii Noi

În conformitate cu ordinul DITS Glodeni nr.58 din 08.02.2018 “ Cu privire la organizarea și desfășurarea
Inspecției frontale în IET din comuna Balatina” în perioada 12 februarie -03 martie 2018, a fost efectuată inspectarea frontală a IET
Clococenii Noi

Partea I. (1 pagină)	Scop, obiective generale, principii, criterii, forme de evaluare, domenii, indicatori
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea respectării prevederilor Regulamentelor, actelor normative și legislative, politicilor educaționale de stat cu referire la organizarea și desfășurarea procesului educațional; • Stabilirea nivelului de implementare a politicilor educaționale în domeniul învățământului în cadrul instituției; • Evaluarea activității manageriale privind realizarea funcției de control și îndrumare; • Respectarea legislației privind personalul angajat în cadrul instituției de învățământ; • Asigurarea corelării curriculumului preșcolar cu Standardele de dezvoltare, învățare a copiilor; • Asigurarea respectării Standardelor Naționale Profesionale; • Asigurarea organizării activității metodice; • Asigurarea monitorizării pregătirii copiilor către școală; • Evidențierea și analiza cadrului conceptual și operațional de aplicare/realizare a proiectelor didactice pe arii curriculare și domeniile din SDÎC; • Nivelul de promovare a educației incluzive <p>Instrumente aplicate în procesul de evaluare:</p>

Instrumente aplicate în procesul de evaluare:

- Fișă de evaluare externă a instituției;
- • Fișă de analiză a documentelor;
- • Chestionar pentru cadrele didactice;
- Chestionar pentru părinți;
- Asistențe, discuții, convorbiri.

Domenii de evaluare:

- **Domeniul A.** Nivelul de utilizare a resurselor umane și materiale în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției;
- **Domeniul B.** Implementarea la nivel de grupă a documentelor de politici educaționale ce reflectă concepția pedagogică a educației copilului de vârstă timpurie. Aplicarea Curriculumului educației de vârstă timpurie și preșcolară, Ghidului de aplicare a instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală, Standardelor de învățare și dezvoltare a copiilor, Standardelor profesionale naționale pentru cadrele didactice. Proiectarea didactică de toate tipurile;
- **Domeniul C.** Activitatea personalului didactic;
- • **Domeniul D.** Curriculumul și modalități de implementare a acestuia în baza SDÎC, SDP
- ;• **Domeniul E.** Managementul;
- • **Domeniul F.** Servicii oferite de IET. Alimentația copiilor. Parteneriate educaționale.

Indicatori de monitorizare	constatari	Surse de verificare	Calificativ	
Consiliul de administrație	Ordin de constituire, procese-verbale ale ședințelor	Se dețin (nu totdeauna se respectă structura documentului)	satisfacator	
Consiliul profesoral	Procese-verbale ale ședințelor	Se dețin (cu unele greșeli)	satisfacator	
Consiliul de etică	Ordin de constituire, procese-verbale ale ședințelor	Se dețin parțial		
Programul de dezvoltare instituțională	Programul de dezvoltare instituțională	Se deține (nu se respectă în totalitate)		

	Proiectul managerial anual)	Proiectul managerial anual	Se deține (nu conține toate acțiunile proiectate în programul strategic	Bine	
	Plan de activitate lunar	Plan de activitate lunar	Se deține lunar (nu corespunde în totalitate cu planul anual)	bine	
	Plan de activitate săptămânal Registrul de asistențe la activități/ plimbări/ activități de rutină a zilei	Plan de activitate săptămânal	se detine	bine	
	Registrul de asistențe la activități/ plimbări/ activități de rutină a zilei	Registrul de asistențe la activități/ plimbări/ activități de rutină a zilei	Se deține (analizele sunt prea generale , în unele lipsesc constatările și sugestiile)	bine	
Partea a II-a. <i>(1-5 pagini)</i>	Date generale despre instituție				
Indicatori de monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Baza tehnico-materială (infrastructura). <p>Capacitatea după proiect (nr. de locuri)40 Numărul de blocuri/etaje1 Numărul sălilor de grupă. 1 Punct medical – 0 Teren pentru joacă 1 Sală de muzică/sport 0 Dotarea blocului alimentar/depozitului- Necesită 2 chiuvete ,sistema de incalzire ,plita electrica,aragaz,3 mese,dulapuri pentru pastrarea produselor. Dotarea grupelor necesită 6 mese, 5 dulapuri pentru Centre de Activitate, 2 dulapuri pentru imbracamintea copiilor ,10 pătucuri ,1 covor de podele Necesită 1compiuter ,imprimantă ,1 centru muzical .</p> <p>Respectarea actelor legislative și normative Surse de verificare/dovezi</p> <ul style="list-style-type: none"> Codul Educației nr.152 din 17.07.2014 Se deține Hot. din 04.11.2016 cu privire la aprobarea Regulamentului sanitar pentru instituțiile de educație timpurie Se deține Ordinul Ministerului Educației nr.120 din 25 februarie 2010 ”Cu privire la măsurile suplimentare de prevenire a corupției în 				

instituțiile de învățământ” Se deține

- Ordinul Ministrului Sănătății nr.638 din 12 august 2016 cu privire la implementarea Recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ Se deține
- Ordinul ME nr. 99 din 26 februarie 2015 cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare a dezvoltării copilului Se deține
- Ordinul nr.305 din 30 martie 2016 cu privire la aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I. Instrumentul de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală Se deține
- Ordin nr.861 din 07.09.2015 pentru aprobarea Codului de etică al cadrului didactic Se deține Regulamentul cu privire la organizarea obligatorie a pregătirii copiilor către școală de la vârsta de 5 ani. (Colegiul Ministerului Educației, Hotărârea nr. 8.6 din 16 decembrie 2010, Ordinul Ministerului Educației nr.07 din 4 ianuarie 2011) Se deține
- Regulamentul instituției de educație preșcolară (Colegiul Ministerului Educației, Hotărârea nr. 8.5 din 16 decembrie 2010, Ordinul Ministerului Educație nr.04 din 4 ianuarie 2011) Se deține
- Concepția dezvoltării educației preșcolare din Republica Moldova. (Buletinul informativ 1997) Se dețin
- Documentația privind evidența contingentului de copii Se dețin
- listele pe vârstă la fiecare grupă conform recensementului pe district. a)
- Listele nominale a copiilor înregistrați în grădiniță pe fiecare grupă separat Se dețin, sunt completate conform cerințelor
- Dosarele personale ale copiilor Se dețin, sunt perfectate corect, se prezintă lunar la contabilitatea APL. c)
- Listele tabelare lunare ale frecvenței copiilor Se dețin, sunt corecte, lunar se prezintă la contabilitatea APL. d)
- Îndreptările copiilor eliberate de către APL Se dețin, corespund cerințelor SDÎC și IMPC.
- Registrul raportului final al fiecărui copil despre dezvoltarea fizică, socio-emoțională, cognitivă, a limbajului și comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, la finele grupei pregătitoare Se deține,corespunde cerințelor SDÎC și IMPC.
- Rapoartele statistice anuale (semestriale) Se dețin, inclusiv certificatele ce confirmă absențele motivate Confirmări, informații și documente explicative privind absența copiilor Se dețin doar pentru unele situații, nu pentru toate.
- Raportul statistic al Instituției la sfârșitul anului (F 85 C) Se deține

Documentele privind funcționarea instituției și organizarea procesului educațional

- Regulamentul de organizare și funcționare a instituției Se deține
- Statutul instituției Se deține
- Actele controalelor tematice și frontale, rapoarte de evaluare Nu se dețin
- Registrul de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază Se deține (unele ordine nu respectă structura)
- Registrul de evidență a personalului instituției Se deține, completat k)
- Registrul de evidență a orelor absente și înlocuite de cadrele didactice Nu se deține
- Registrul de evidență a fișelor de sesizare a cazurilor suspecte de abuz, exploatare, trafic al copilului Se deține)
- Rapoartele-sinteză prezentate de către instituție la sfârșitul anului școlar Organului local de specialitate în domeniul învățământului Se dețin
- Portofoliul „ Activitate metodică,, Se deține (necesită unele completări)

	<ul style="list-style-type: none"> • Procesele-verbale ale Comisiei de atestare și documentația vizând atestarea cadrelor didactice Se dețin (necesită a fi reorganizate) • Planul privind formarea continuă a cadrelor didactice pe următorii 5 ani Se deține, perfectat s) • Note informative, rapoarte și actele controalelor organelor ierarhic superioare și proprii Nu se dețin <p>Documentele ce țin de secretariat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrul corespondenței de intrare Se deține. (Format registru) Completat conform actelor normative în vigoare. • Registrul corespondenței expediate Se deține. (Format registru) Completat conform actelor normative în vigoare. • Registrul vizând audiența cetățenilor Se deține. (Format caiet) Completat zilnic. <p>Calificativul Satisfăcător</p>					
Partea a III-a. <i>(5-10 pagini)</i> <i>(10-15 pagini)</i>	Constatări: conform domeniilor inspectate și indicatorilor de evaluare (ord.nr.541/26.11.2003) sau conform dimensiunilor, domeniilor și indicatorilor (ord.nr. 970/14.10.2013)					<i>punctaj</i> <i>calificative</i>
Performanțele atinse de către copiii în baza SDÎC după domeniile de dezvoltare	Dezvoltarea fizică a sănătății și igienei personale	Dezvoltarea socio emoțională	Capacități și atitudini de învățare	Dezvoltarea limbajului, comunicării, citirii și scrierii	Dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii.	
Nerealizat	55,7 %	69%	68,2%	48,3%	69%	
În curs de realizare	32%	20,7%	34,5%	47,9 %	27,6%	
Realizat	10,3%	49,0 %	9,4%	10,3%	3,4%	
<p>la 1 septembrie 2016 au plecat in clasa 1 -7 la 1 septembrie 2017 au plecat in clasa I-5 copii la 1 septembrie 2018 vorpleca -4 copii</p> <p>Activitatea metodică : Este asigurată asistență metodică tuturor cadrelor didactice de către directorul instituției; Planul managerial la capitolul Activitate Metodică cuprinde diverse activități: seminare, ore metodice, consultații, activități publice, control și monitorizare, activitatea cabinetului metodic, studierea experienței avansate, parteneriate educaționale cu indicarea termenilor de realizare și a responsabililor desemnați. Planul este însoțit de o analiză a activității metodice a instituției în anul precedent; în evaluarea copiilor. Rezultatele copiilor sunt puse în discuții în cadrul Consiliilor pedagogice. În toate grupele s-au monitorizat și evaluat copiii în baza SDÎC și a Instrumentului de monitorizare și evaluare a dezvoltării copiilor pentru fiecare vârstă. Datele obținute</p>						

	<p>s-au înregistrat în fișele de monitorizare.</p> <p>Parteneriatul cu familia :Cadrele didactice cominică în mod regulat cu familia pentru a afla mai multe despre copil și a înțelege mai bine punctele forte , interesele și necesitățile copilului. S-au desfășurat ședințe cu părinții unde s-au discutat diferite subiecte. S-a evidențiat participarea părinților în luarea de decizii privind educația și dezvoltarea copiilor. Cadrele didactice au informat periodic părinții cu privire la progresele înregistrate, precum și dificultățile întâmpinate prin intermediul discuțiilor personale, apelurilor telefonice și prin aviziere. În grădiniță s-au desfășurat ședințe ce motivează părinții pentru participare în viața grădiniței, ședințe cu tematică, ce ține părinții în cunoștință de cauză. E de menționat faptul, că administrația și angajații grădiniței au relații bune, de parteneriat cu părinți.</p> <p>Nomenclatorul de documente a educatorilor -Cadrele didactice din această instituție dețin toate documente ce vizează activitatea educatorilor, fiind sistematizate conform nomenclatorului actelor normative în modul următor: A. Cunoașterea și aplicarea corectă a prevederilor legale în vigoare. B. Dezvoltarea profesională a educatoarei - Competențele specifice. C. Documentele școlare și instrumentele de lucru ale educatoarei.</p>	
<p>Partea a IV-a. (1-2 pagini)</p>	<p>Concluzii/puncte forte</p>	<p><i>calificativ final satisfactor</i></p>
	<p>Procesul educațional în instituție este monitorizat în permanență, Directoarea are activități asistate, care indică obiectivele asistenței, concluzii și propuneri pentru cadrele didactice; Se promovează un parteneriat eficient la nivel de instituție; Portofoliile cadrelor sunt completate parțial conform cerințelor . Activitatea metodică în instituție se desfășoară prin seminare metodice și în cadrul activităților preventive planificate pentru consiliile profesionale. Procesele verbale ale ședințelor se dețin.,dar sunt superficiale Materialele didactico-metodice sunt anexate.</p> <p>Planificarea învățării. Corelarea obiectivelor curriculare cu domeniile din SDÎC: Curriculumul și Standardele sunt cunoscute și aplicate corect. Educatoarele elaborează planificări de calitate, corespunzătoare unui curriculum bazat pe competențe și în concordanță cu reglementările în vigoare.Toți educatorii au elaborate planurile de lungă, scurtă durată, la zi. Cadrele didactice se bazează pe autoevaluarea și evaluarea competențelor profesionale cu ajutorul instrumentului de evaluare a competențelor profesionale, în baza Standardelor profesionale, cu scopul de luare a deciziei conștiente legate de propria dezvoltare profesională continuă prin identificarea aspectelor ce necesită ameliorare. Fiecare cadru și-a identificat acei indicatori, care denotă competențe slab formate, care pot determina lacune în activitate și și-au trasat strategii pentru îmbunătățirea competențelor. Cadrele didactice pun accent pe dezvoltarea emoțională și socială a copilului, pe capacitățile de comunicare, pe atitudinile copilului față de învățare, pe dezvoltarea gândirii critice și a creativității, pe învățare prin joc, pe capacitățile cognitive ale copilului și în baza respectării regimului propriu de dezvoltare a fiecărui copil conform SDÎC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea învățării. Abordarea holistă a dezvoltării copilului din perspectiva tuturor domeniilor din SDÎC.- Aspecte evaluate: 	

- Calitatea realizării procesului educațional.
- Amenajarea spațiului educațional.

Constatări:

Activitățile desfășurate au purtat un caracter integrat, au fost corelate mai multe arii curriculare. S-a pus accent pe centrarea pe copil. Au fost realizate și respectate toate etapele activităților. Educatorii au interacționat cu respect față de fiecare copil. Au selectat corect modalități de a încuraja, sprijini și aprecia activitatea fiecărui copil. Obiectivele selectate au contribuit în egală măsură la dezvoltarea copilului pe toate domeniile. S-au utilizat materiale didactice, strategii, conținuturi, limbajul adecvat vârstei copiilor. Activitățile s-au bazat pe joc și au valorificat cunoștințele din activitățile anterioare ale copiilor. Mediul educațional a fost atractiv, confortabil și bine securizat, amenajat, astfel încât să se poată desfășura activități conform particularităților de vârstă și necesităților copiilor. Fiecare centru a permis să se stimuleze gândirea și creativitatea. Acestea au fost marcate prin diferite simboluri, ca să poată fi recunoscute cu ușurință de copii. Materialele au fost accesibile copiilor.

Propuneri:

- .De planificat sarcini corelate cu studiul tematic la lucrul în centre;
- .De acordat timp suficient copiilor pentru ca să îndeplinească cu succes sarcinile;
- .De continuat lucrul asupra dezvoltării vorbirii copiilor și îmbogățirii vocabularului activ cu cuvinte noi
- Să se folosească în mod consecvent deprinderile copiilor pentru a promova independența și autonomia acestora;
- Să se ofere suficient timp activităților în aer liber, promovând modul sănătos de viață .
- Să se formeze deprinderile de igienă personală la copii în timpul servirii meselor, vizitelor în sala de baie, în dormitorul copiilor.
- Să se utilizeze mai frecvent mesajul pentru a-i cunoaște pe copii cu procesul de scriere.
- . Să se propună copiilor sarcini de lucru în perechi și în grup, mai ales când subiectul activității permite aceasta

Evaluarea învățării-Cadrele didactice din grădiniță au realizat evaluarea copiilor în cadrul procesului de predare/ învățare / evaluare, în conformitate cu cerințele curriculare. Evaluarea s-a aplicat pe tot parcursul desfășurării procesului instructiv, s-a realizat prin observări și verificări sistematice. Cadrele didactice au folosit permanent evaluarea pentru a sprijini învățarea și dezvoltarea copiilor, asigurând caracterul flexibil al evaluării. Evaluarea copiilor s-a efectuat prin observarea copilului și înregistrarea progreselor la cele cinci domenii definite în SDÎC. Toți copiii au prezent portofoliul personal, ca o dovadă a traiectoriei dezvoltării copilului, punctată de cadrul didactic, care sunt completate zilnic. Fișa de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului se completează în conformitate cu cerințele stabilite în recomandările metodice

. Dezvoltarea profesională

Autoevaluarea cadrelor didactice-Cadrele didactice știu să consulte permanent noile informații privind teoria și practica didactică . Se lucrează în cooperare, pentru a spori calitatea în realizarea procesului educațional.

	<p>Portofoliile educatorilor au corespuns cerințelor din Standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie și răspund cerințelor necesare asigurării tuturor condițiilor pentru învățarea și dezvoltarea deplină a copilului, prevăzute prin Standardele de învățare și dezvoltare. Cadrele didactice au organizat ore cu acces public, seminare teoretico-practice, ore metodice, lucrul în ateliere cu diverse tematici, înregistrate în Registrul de evidență a activității metodice cu cadrele didactice. Aceste activități sunt certificate prin procese verbale. De asemeni s-au verificat portofoliile cadrelor didactice și Registrele de asistență la activități și momente de regim pentru fiecare educator, care sunt conforme cerințelor. Propuneri: Bine Să se organizeze / monitorizeze formarea continuă , asistările reciproce, elaborarea rapoartelor de evaluare a lucrului instructiv-educativ în grupele de vârstă la Consiliile pedagogice, Consilii metodice</p> <p>Monitorizarea evaluării dezvoltării copilului în baza SÎDC și în baza IMPCS-Cadrele didactice din grădiniță au realizat evaluarea copiilor în cadrul procesului de predare/ învățare / evaluare în conformitate cu cerințele curriculare. Din analiza rezultatelor evaluării copiilor din Registrul educatorului, din discuțiile cu educatorii s-a constatat: evaluarea fiecărui copil se efectuează în raport cu progresele individuale;• rezultatele sunt expuse în portofoliile personale ale copiilor. • în majoritatea grupelor părinții sunt implicați</p>	
<p>Partea a V-a. <i>(1 pagină)</i></p>	<p>Recomandări/Plan de remediere (îmbunătățire)</p>	<p><i>termeni de remediere</i></p>
	<p>Managerului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să desemneze, prin ordin, persoane responsabile de bunurile materiale; • . Să identifice surse financiare pentru dotarea instituției cu TIC; • Sa angajeze cadrul didactic de sprijin în conformitate cu decizia consiliului local al primăriei • Să perfecteze structura registrelor corespondenței de intrare și ieșire, în continuare, conform cerințelor. • Să completeze conform cerințelor mapa Consiliului de etică (Codul de etică al cadrului didactic, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de etică al instituției de învățământ, Ordinul de constituire a CE, Registrul proceselor-verbale ale ședințelor CE, Registrul pentru înregistrarea sesizărilor și petițiilor /paginat, sigilat) . • . Să redacteze conform cerințelor procesele-verbale ale ședințelor comisiei de atestare din instituție. <p>Cadrelor didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să-și asigure formarea continuă , să practice asistări reciproce, să elaboreze correct rapoartele de evaluare a lucrului instructiv- educativ în grupele de vârstă pentru Consiliile pedagogice, Consiliile metodice.. • Să orienteze activitatea metodică spre formarea continuă a cadrelor didactice, punând accent pe formarea competențelor profesionale prin seminare, ore metodice, ateliere de lucru. • .Să se asigure transparența procesului de proiectare și realizare a activității instituției prin intermediul prezentării și aprobării planurilor de activitate lunare/ săptămânale în cadrul ședințelor administrative, ședințelor metodice, prin afișarea la avizier . • . Să se implementeze în continuare corect curriculumul preșcolar, SIDC,IMPCPS • Sa formuleze și realizeze obiectivele operaționale în corelare cu indicatorii din SDÎC 	

	<ul style="list-style-type: none">• Necesită 2 chiuvete ,sistema de incalzire ,plita electrica,aragaz,• 3 mese,dulapuri pentru pastrarea produselor.• Dotarea grupelor necesită 6 mese,• 5 dulapuri pentru Centre de Activitate,• 2 dulapuri pentru imbracamintea copiilor ,• 10 pătucuri ,1 covor de podele• Necesită 1compiuter ,imprimantă ,1 centru muzical .	
--	---	--

Comisia :

- Casauțan Tudor –șef DÎTS Glodeni – președinte;
- Barancean Stela, șef adjunct interimar,membru
- Jechiu Ecaterina , sp.responsabil de educatie timpurie, vcepreședinte,
- Junghină Olga, specialist principal resurse umane, membru,
- Sicorschi Zinaida,educator,grad didactic I, iet nr 5 Glodeni, membru,
- Cazacu Silvia,educator,Grad didactic II, iet nr 4 Glodeni, membru,
- Ciliuța Nadejda,director,iet nr 5 Glodeni,membru,
- Bucătaru Silvia,director ,iet Cuhnești , membru