

REPUBLICA MOLDOVA

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT, TINERET  
ȘI SPORT BRICENI



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ,  
МОЛОДЁЖИ И СПОРТА БРИЧЕНЬ

MD4701 or.Briceni, str. Ștefan cel Mare, 38  
Tel.2-27-48, fax.2-26-68

Aprobat:

Prin decizia Consiliului de Administrație  
al DÎTS Briceni nr. 07 din 29.03 2018

МД 4701 г. Бричень, ул. Стефан чел Маре 38  
Тел. 2-27-48, факс.2-26-68

Vândat:

ordinul nr. 101 din 29.03 2018  
Știrbu Vitalie, șeful DITS Briceni



### Raport de evaluare externă

#### a instituției de educație timpurie: Creșă-grădiniță de copii "Garofița" s. Balasinești

Ordin nr.15/01 din 02.02.2018

Vizita de evaluare externă - desfășurarea inspecției frontale (15-23 februarie 2018)

Raportul de evaluare externă a fost elaborat de membrii comisiei de evaluare:

Președinte: Știrbu Vitalie, șeful Direcției Învățământ Tineret și Sport Briceni

Membru: Voleanscaia Lilia, specialist principal al Direcției Învățământ Tineret și Sport Briceni

Membru: Chirtoagă Maria, specialist resurse umane al Direcției Învățământ Tineret și Sport Briceni

Membru: Baeșu Eleonora, economist al Direcției Învățământ Tineret și Sport Briceni

I. INFORMAȚII GENERALE					
Raion/municipiu	<b>Briceni</b>				
Localitate	<b>Balasinești</b>				
Denumirea instituției	<b>Creșă-grădiniță de copii "Garofița"</b>				
Tipul instituției	<b>Instituție de educație timpurie</b>				
Fondator/Autoritatea administrativă	<b>APL Balasinești</b>				
Limba de instruire	<b>română</b>				
Telefon	<b>24736342</b>				
Adresa	<b>s. Balasinești, str. Ștefan cel Mare și Sfânt 76/4</b>				
E-mail	<b><u>tamara-buga79@mail.ru</u></b>				
Adresa web					
Tipul de proprietate	<b>public</b>				
Program de activitate	<b>10,5 ore</b>				
Administrația instituției	<b>Buga Tamara</b>				
II. REZULTATELE EVALUĂRII					
2.1. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ					
2.1.1. Documentația privind funcționarea instituției					
Denumirea documentului	Prezența		Valabilitatea		Note
	da	nu	da	nu	
Certificatul de înregistrare a instituției	da		da		

Statutul instituției, aprobat de autoritatea publică responsabilă	da		da		
Plan cadastral	da		da		
Pașaportul instituției	da		da		
Regulamentul-tip de funcționare a instituției	da		da		
Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției	da		da		
Proces-verbal de control al Inspectoratului de Stat al Muncii	da		da		
Autorizația sanitară de funcționare a instituției	da		da		
Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație	da		da		
Act al serviciului apărării împotriva incendiilor	da		da		
Buletin de verificare metrologică	da		da		
Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze	da		da		

### 2.1.2. Condiții

Suprafața totală (metri pătrați)	1191,7	
Nr. de blocuri/etaje	1	2
Nr. sălilor/ din ele utilizate	30	20
Dormitor (da/nu)	da	
Cabinet metodic (da/nu)	nu	
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	120	
Bucătărie (metri pătrați)	40,0	
Punct medical (metri pătrați)	7,0	
Teren de joacă (metri pătrați)	85,0	
Sală de sport (nr./metri pătrați )	0	0,00
Sală de festivități (metri pătrați)	30,00	
Manuale, literatură didactică (nr.)	55	
Literatură artistică (nr.)	114	
Calculatoare (nr. pentru cadre didactice/nr. pentru manageri)	1	1
Nr. de table interactive/proiectoare	0	0
Conectare la Internet ((da/nu)/nr. de calculatoare conectate)	da	da
Asigurare cu transport (da/nu)	nu	
Sistem de aprovizionare cu apă (da/nu)	da	
Sistem de canalizare (da/nu)	da	
Sistem de încălzire (da/nu)	da	
Bloc sanitar în interior (da/nu)	da	
Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme locomotorii (da/nu)	nu	
Centru de resurse (nr./metri pătrați)	0	0,0
Alte săli (nr./metri pătrați)	0	0,0

### 2.1.3. Copiii

Anul de studii	Nr. total de copii în IET	Nr. total de grupe în IET	Nr. de copii, în localitate, pe vârste și rata frecvenței				
			Grupa creșă, 2-3 ani				
			Real existenți	Înscriși în IET	Frecvențe ază IET	din ei cu dizabilitate	Rata, %
2014-2015	60	3	48	16	16	0	39,0%
2015-2016	60	3	43	16	16	0	37,0%

2016-2017	53	3	24	14	14	0	58,3%			
2017-2018	51	3	42	16	16	0	38 %			
<b>Nr. de copii, în localitate, pe vârste și rata frecvenței</b>										
<b>Grupă mixtă, 3-5 ani</b>				<b>Grupa pregătitoare, 6-7 ani</b>						
Real existenți	Înscriși în IET	Frecvențează IET	din ei cu dizabilitate	Rata, %	Real existenți	Înscriși în IET	Frecvențează IET	din ei cu dizabilitate	Rata, %	Nr. copii ce au plecat/vor pleca la școală
31	24	24	0	80,0%	31	20	20	0	80,0%	20
30	25	25	0	80,0%	21	19	19	0	85,0%	11
28	21	21	0	75,0%	24	18	17	0	75,0%	17
40	25	25	0	60%	10	10	10	0	48%	21
<b>2.1.4. Repartizarea copiilor după grupurile de risc</b>										
Grupul de risc						Nr. de copii		%		
Copii orfani						0		0		
Copii tutelați						0		0		
Copii din familii numeroase (3 și mai mulți copii)						25		42		
Copii din familii incomplete						4		7		
Copii la care ambii părinți sunt plecați peste hotare						4		7		
Copii la care un părinte este plecat peste hotare						8		14		
Copii cu părinții plecați peste hotare ce dispun de tutelă oficială						4		7		
Copii din familii social-vulnerabile						6		10		
<b>2.1.5. Personalul didactic al instituției</b>										
Nr. total	Cu calificare în domeniul preșcolar	Cu alte calificări, dar din domeniul pedagogiei	Cu alte calificări	Superior	I	II	Fără grad didactic		Necesarul de cadre	
							Nr. total	din ei tineri specialiști		
6	5	1	0	0	0	3	2	0	0	
<b>2.1.6. Alte categorii de personal</b>										
Denumirea funcției						Nr. de angajați				
Ajutor de educator						2				
Asistentă medicală						1				
Dădăcă sanitară						1				
Bucătar						1				
Bucătar auxiliar						1				
Spălătoreasă						1				
Cusătoreasă-lenjereasă						1				
Paznic-măturător						2				
Intendent						1				
<b>2.1.7. Formarea continuă a personalului instituției</b>										

Categorie	Persoane formate în ultimii 3 ani			
	În 2 ani precedenți evaluării		În anul curent	
	Nr.	% din nr. total per categorie	Nr.	% din nr. total per categorie
Personal cu funcție de conducere	1	100	1	100
Cadrele didactice	5	100	5	100

## Dimensiunea 1. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

### 1.1. Instituția asigură securitatea și protecția tuturor copiilor.

#### Management:

#### 1.1.1. Administrația instituției deține documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea acestora pentru desfășurarea procesului educațional.\*

<b>Informații/ acte prezentate de instituție</b>	<p>1. Buletin de verificare metrologică, nr. 2046 din 05.05.2016</p> <p>2. Act al serviciului apărării împotriva incendiilor.</p> <p>3. Autorizația sanitară de funcționare a instituției, nr.169 din 30.06.2016</p> <p>4. Carnete medicale ale copiilor, cu date despre starea sănătății a copiilor.</p>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Starea sanitaro-igienică, profilaxia, evidența sănătății copiilor este asigurată de asistenta medicală, specialist în domeniu: absolventa Colegiului de medicină, Chișinău, Gușevatfi Zinaida. Vechime în activitate 13 ani, în instituție 10. Este angajată de bază, pe 0,5 unitate. Posedă cunoștințe, este competentă, își îndeplinește misiunea cu responsabilitate.</p> <p>Sunt în ordine carnetele medicale ale cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar, nedidactic. Asistenta medicală vine cu comunicări în cadrul ședințelor cu părinții, în cadrul Consiliului de Administrație și Pedagogic, aduce la cunoștință datele despre sănătatea copiilor, profilaxia bolilor, măsuri de călire și întremare a sănătății preșcolariilor. În planul anual al asistentei medicale sunt indicate obiective pe domenii de intervenție: lucrul contraepidemic, lucrul de profilaxie, educația fizică și călirea copiilor, lucru de tratament și profilaxie.</p> <p>Cabinetul medical este organizat aparte. Dotat cu medicamentele de prim ajutor atât pentru copii cât și pentru colaboratorii instituției.</p> <p>Dna a desfășurat următoarea activitate pe perioada anilor 2013-2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lecții de instruire pentru cadrele didactice și personalul auxiliar din instituție cu tema: “ Eu sunt exemplu bun- referitor la modul sănătos de viață”;</li> <li>– Consultații pentru părinți cu tema: “Modul sănătos de viață”;</li> <li>– Informații prezentate către ședințele Consiliului de Administrație din unitate: “ Deservirea copiilor” și ” Modul sănătos de viață ”;</li> <li>– Informații prezentate la ședințele Consiliului Pedagogic din unitate: “Conținutul centrului știința și rolul lui în formarea culturii ecologice la preșcolari”.</li> </ul> <p><b>Recomandări:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A asigura cabinetul medical cu dispozitivele medicale necesare în instituția de educație preșcolară.</li> </ul>		
<b>Calificativul oferit</b>	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	<b>Satisfăcător</b>
<b>Puncte tari</b>	<p>Este bine că unitatea dispune de lucrător medical specializat. Este angajată de bază, pe 0,5 unitate. Posedă cunoștințe, este competentă, își îndeplinește misiunea cu responsabilitate.</p> <p>Toți copiii au fost examinați la începutul anului de studii, sunt completate</p>		

	registrele cadrelor didactice cu informații ce țin de greutatea, înălțimea preșcolarilor și fișele medicale ale copiilor la acest aspect.  Există cabinet medical aparte.
<b>Recomandări</b>	A asigura cabinetul medical cu dispozitivele medicale necesare în instituția de educație preșcolară.
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	De planificat mai multe dări de seamă a specialistului în cadrul ședințelor Consiliului de Administrație din unitate. Lucrătorul medical să frecventeze cursurile de formare continuă.

### **1.1.2. Instituția colaborează cu autoritatea publică locală, cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței copiilor.\***

Informații/ acte prezentate de instituție	În cadrul controlului au fost evaluate aspectele ce țin securitatea și sănătatea în muncă și anume: – documentația ce ține de securitatea și sănătatea în muncă (Actele legislative și alte acte normative în domeniul SSM); – prezența instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă pentru toate funcțiile și lucrările aflate și îndeplinite în instituție; aprobate prin ordinul intern al instituției cu înregistrarea lor în registru a instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Organizarea și desfășurarea activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă se efectuează în conformitate cu cerințele Regulamentului privind modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă și prevenire a riscurilor profesionale, în fiecare grupă este pachetul de documente și instrucțiuni în domeniul SSM și protecției civile necesare pentru fiecare lucrător. În instituție sunt prezente ordinele privind împuternicirea persoanelor responsabile în domeniul securității și sănătății în muncă care își îndeplinesc obligațiunile conform cerințelor.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Conform cerințelor legislației în domeniul securității și sănătății în muncă în instituție sunt registrele a accidentelor de muncă la locul de muncă și în afara locului de muncă, accidente de muncă pe perioada anilor 2016, 2017 în instituție nu s-au produs. Registrul de evidență a instructajului colaboratorilor cu privire la apărarea împotriva incendiilor și instruirea cu privire la instruirea în domeniul apărării împotriva incendiilor sunt prezente, cu toți lucrătorii este efectuată instruirea în domeniul dat. Documentația în domeniul protecției civile este perfectată conform cerințelor legislative și normative.		
Recomandări	De respectat în continuare prevederile legislației în vigoare cu privire la securitatea și siguranța copiilor.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Responsabilizarea părinților cu privire la securitatea și siguranța copiilor.		

### **1.1.3. Administrația instituției asigură paza și securitatea grădiniței și a teritoriului adiacent acesteia.\***

Informații/ acte prezentate de instituție	Sunt emise ordine cu privire la angajarea personalului de pază semnate și aprobate, Fișe de post pentru personalul de pază, graficul de serviciu al personalului.
Constatări făcute	Teritoriul instituției este îngrădit și bine amenajat. Serviciul de pază este

În timpul vizitei de evaluare externă	asigurat de către personalul de pază.	
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine + Satisfăcător
Puncte tari	Personalul este responsabilizat în vederea respectării normelor de securitate pe teritoriul instituției.	
Recomandări	Este necesar de schimba gardul din partea din spate a grădiniței (100m)	

#### 1.1.4. Administrația instituției, cu sprijinul Comitetului de părinți sau alte structuri monitorizează respectarea normelor igienico-sanitare.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Documentația la acest compartiment este prezentă. Toate registrele necesare sînt inițiate, numerotate și întărite cu semnătura directorului și parafe instituției. Sunt elaborate diferite note informative sanitare în scopul informării și documentării părinților la adunările părintești și pe grupe, cadrelor didactice despre tehnologia maladiilor și profilaxia lor. Problema protecției veștii și sănătății copiilor este examinată la ședințele Consiliului Pedagogic și Administrativ cu abordarea deciziilor de rigoare referitor la înlăturarea neagunsurilor.	
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Toți copiii au fost examinați la începutul anului de studii, sunt completate registrele Starea sanitaro-igienică, profilaxia, evidența sănătății copiilor este asigurată de asistenta medicală, specialist în domeniu, vechime în activitate 13 ani în instituție. Este angajată de bază pe 0,5 % salariu. Posedă cunoștințe, este competentă, energică, își îndeplinește misiunea cu responsabilitate cadrelor didactice cu informații ce țin de greutatea, înălțimea preșcolarilor și fișele medicale ale copiilor la acest aspect. Sunt în ordine carnetele medicale ale cadrelor didactice, nedidactice, personalului auxiliar. Asistenta medicală vine cu alocațiuni în cadrul ședințelor cu părinții, în cadrul Consiliilor de Administrație, aduce la cunoștință datele despre sănătatea copiilor, profilaxia bolilor, măsuri de călire și întremare a sănătății preșcolarilor. În planul anual al asistentei medicale sunt indicate obiective pe domenii de intervenție: lucrul contraepidemic, lucrul de profilaxie, educația fizică și călirea copiilor, lucru de tratament și profilaxie	
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine+ Satisfăcător
Puncte tari	La ședințele Consiliului Medico-Pedagogic se discută diverse teme ce țin de starea fizică și sănătatea copiilor.	
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întremarea sănătății copiilor în perioada estivală va fi parte componentă a planificării manageriale anuale sau program aparte.</li> <li>- Cu ajutorii de educatori să se organizeze regulat seminare practice cu diverse subiecte ce țin de respectarea cerințelor sanitaro/ igienice în instituția preșcolară.</li> </ul>	

#### 1.1.5. Administrația instituției asigură siguranța tuturor copiilor pe toată durata programului și la toate activitățile realizate.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Este elaborat un program de acțiuni comune cu Direcția Situații Excepționale. Sistematic se emit ordine referitor la asigurarea securității și siguranței preșcolarilor.
Constatări făcute în timpul vizitei	Administrația instituției proiectează activități la care participa APL, cu colaboratorii oficiului Medicilor de Familie, Comisariatului de poliție.

de evaluare externă	Organizează întâlniri cu părinții, preșcolarii pentru asigurarea securității și siguranței copiilor. Este elaborat planul de activitate.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	La ședințele Consiliului de Administrație sunt incluse subiecte care prevăd asigurarea securității și siguranței preșcolarii. Elaborarea ordinilor privind tehnica securității ( în baza Ordinilor DÎ)		
Recomandări	Să se amenajeze panouri de afișaj cu informații relevante atât pentru părinți cât și pentru copii.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Organizarea mai multor activități în comun cu polițistul de sector și medicul de familie.		

#### 1.1.6. Administrația instituției asigură ca sectorul instituției să corespundă normelor de proiectare a construcțiilor pentru grădinițe de copii.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Plan cadastral. Pașaportul instituției.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Clădirea este într-o stare bună. Sunt organizate 3 complexe de grupă ( sală de joc; dormitor; anreu; viceu). Toate încăperile sunt conectate la căldură. Pe perioada rece a anului se respectă regimul termic pentru instituții preșcolare. Sistemul de apă și canalizație funcționează bine. Grădinița dispune de apă rece și caldă curgătoare, este construit bloc sanitar în interiorul clădirii. Instituția este conectată la sistemul de apă de la fântâna ardeziă din localitate. Apele reziduale se scurg în hazna, amenajată conform cerințelor. Se respectă condițiile sanitaro-igienice. Este organizată spălătoria, sala de festivități . Activitățile de educație fizică și gimnastica matinală se desfășoară în sala festivă. Instituția este conectată la telefonie fixă, este dotată cu computer și conectată la internet . În ultimii patru ani instituția a fost dotată cu literatură artistică pentru copii, literatură metodică pentru cadrele didactice, seturi de planșe pentru activități în cadrul proiectului „Parteneriat Global pentru Educație”. În cadrul proiectului: „Program de asistență tehnică și financiară acordată de către Guvernul României pentru instituțiile preșcolare din Republica Moldova”.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Instituția este gazificată, dispune de apă caldă și rece. Funcționează sistemul de canalizare.		
Recomandări	De renovat beciul care se află pe teritoriul adiacent al instituției; De construit temelie. 132 m		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Renovarea temeliei clădirii.		

#### Capacitate instituțională:

#### 1.1.7. Administrația instituției asigură ca clădirea instituției să corespundă normelor de proiectare a construcțiilor pentru grădinițe de copii.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Plan cadastral. Pașaportul instituției.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Clădirea instituției este o clădire – tip, respectând toate normele de proiectare. Fiecare grupă are spațiul său divizat, care cuprinde: antreu, sala de activități, veceu, baie, dormitor și sala de mese. Bucătăria dispune de spațiul necesar pentru prepararea bucatelor. Spălătoria este dotată cu toate utilajele moderne necesare.		

Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Bucătăria este dotată cu utilaje performante, ceea ce sporește calitatea bucatelor preparate.		
Recomandări	Este necesar de renovat beciul de pe teritoriul adiacent.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Renovarea temeliei clădirii.		

**1.1.8. Instituția asigură spații pentru prepararea și servirea hranei care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul copiilor.\***

Informații/ acte prezentate de instituție	<p>1. Autorizația de funcționare nr. 169 din 30.06.2016</p> <p>2. „Orinul despre componența comisiei de triere”; nr. 07 din 01.09.2017</p> <p>3. Certificate despre valabilitatea produselor.</p> <p>4. Pașaportul sanitar.</p> <p>5. Cartele tehnologice.</p> <p>6. Lista produselor interzise.</p> <p>7. Fișele examenelor medicale ale angajaților cantinei.</p> <p>8. Planul de profilaxia intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale.</p>		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Produsele alimentare dețin certificatele sanitare care confirmă inofensivitatea acestora. Produsele lactate se aduc o dată pe săptămână. Se respectă termenul și regimul de păstrare a produselor alimentare. Responsabil de primirea și depozitarea produselor alimentare este numit managerul instituției.</p> <p>Blocul alimentar este, despărțit pe zone și este dotat cu mobilierul și vesela necesară. Zonele și vesela sunt marcate, fluxul tehnologic nu se încălță. Bucătăria este asigurată cu apă rece și caldă curgătoare, este instalat boiler. Mâncarea se prepară la aragaz. Se duce evidența zilnică a temperaturii din frigidere. Depozitul unde se păstrează produsele alimentare este dotat cu stelaje unde se păstrează produsele diferențiat. Urme de rozătoare nu au fost depistate.</p> <p>Registrele de lucru în blocul alimentar sunt perfectate la timp și corect. Probele de bucate se păstrează regulamentar, registrul de control al calității bucatelor se completează la timp.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	A fost efectuată reparația capitală a blocului alimentar, în sumă de 253,2 mii lei. Reparația a fost efectuată în cadrul proiectului „Program de asistență tehnică și financiară acordată de către Guvernul României pentru instituțiile preșcolare din Republica Moldova”		
Recomandări	De ținut cont în continuare de respectarea normelor sanitaro-igienice.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	De organizat mai multe adunări de părinți cu tematica referitoare la alimentația sănătoasă a copiilor.		

**1.1.9. Instituția dispune de blocuri sanitare (toaile, lavoare dotate cu apă caldă, săpun și uscător electric pentru mâini).\***

Informații/ acte prezentate de instituție	Act de achiziționare a bunurilor materiale.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Fiecare grupă dispune de bloc sanitar, dotat cu apă caldă și rece. De asemenea este prezent săpunul lichid și pentru fiecare copil dispune de șervețel.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Instituția dispune de :		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• WC – uri separate pentru băieți și fete;</li> <li>• Lavoare dotate cu apă, săpun.</li> <li>• Vestiare separate.</li> </ul>
--	---

#### 1.1.10. Instituția dispune de mijloace antiincendiare și ieșiri de rezervă.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Plan de activitate a protecției civile în cazuri excepționale, care este aprobat de șeful Situațiilor excepționale Briceni și Directorul grădiniței de copii.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Instituția dispune de eșire de rezervă, stingătoare și alte mijloace de stingere a incendiilor: lăzi cu nisip, lopată și căldare.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Recomandări	De organizat cu copiii activități sub formă de jocuri ce țin de căile de eșire de evacuare din instituție. Activități ce țin de măsurile de prim ajutor pentru cei ce au suferit în urma oricărui accident.		

#### 1.1.12. Instituția dispune de proceduri de înregistrare, cercetare și rezolvare a plângerilor / reclamațiilor personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în instituție sau pe teritoriul adiacent.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Ordinul nr.858 din 23 august 2013 a M.E., Cu privire la Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copiilor”.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Instituția dispune de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boxă de plângeri, reclamații, sugestii.</li> <li>- Mapă pentru stocarea plângerilor și a explicațiilor.</li> <li>- Registrul pentru plângeri, reclamații, sugestii.</li> </ul>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	În instituție se respectă prevederile ordinului nr. 858 din 23 august 2013.		
Recomandări	Întâlniri cu părinții la cre să fie stipulate deciziile Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat despre prevenirea și combaterea violenței în grădiniță și în familie.		

#### Curriculum / proces educațional:

#### 1.1.13. Cadrele didactice desfășoară, cu copiii, activități ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în cadrul activităților din grădiniță și în cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc.) și de acordare a primului ajutor.

Informații/ acte prezentate de instituție	Scheme de evacuare.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	În proiectele didactice ale profesorilor se atestă tematici ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar și cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure) și de acordare a primului ajutor sunt plasate pe panoul de afișaj. La fel se păstrează poze de la diferite activități.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător

#### 1.1.14. Fiecare copil beneficiază de o rație alimentară care acoperă normele fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.

Informații/ acte	- Buletinul sanitar
------------------	---------------------

prezentate de instituție	- Meniurile lunare, săptămânale și zilnice		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Blocul alimentară este, despărțit pe zone și este dotat cu mobilierul și vesela necesară. Zonele și vesela sunt marcate, fluxul tehnologic nu se încalcă. Bucătăria este asigurată cu apă rece și caldă curgătoare, este instalat Boiler. Măncarea se prepară la plita electrică care este dotată și cu cuptor . Se duce evidența zilnică a temperaturii din frigider. Depozitul unde se păstrează produsele alimentare este dotat cu stelaje unde se păstrează produsele diferențiat. Urme de rozătoare nu au fost depistate. Produsele sunt însoțite de certificate de calitate. Certificatele sanitare confirmă inofensivitatea acestora. Produsele lactate se aduc o dată pe săptămână. Se respectă termenul și regimul de păstrare a produselor alimentare. Responsabil de primirea și depozitarea produselor alimentare este numit managerul instituției.</p> <p>Registrele de lucru în blocul alimentară sunt perfectate la timp și corect. Probele de bucate se păstrează regulamentar, registrul de control al calității bucatelor se completează la timp. Pe parcursul controlului au fost analizate meniurile de referință pentru a determina respectarea normelor alimentare naturale de produse.</p> <p>La începutul anului de studii, a fost creată prin ordin comisia de triere.</p> <p>Alimentația în grădiniță este calitativă, variată după componența produselor și satisface necesitățile organismului în creștere.</p> <p>Este organizată în baza contribuțiilor APL și a părinților conform normelor financiare stabilite de Ministerul Sănătății în decembrie 2016: 14 lei – APL și 7 lei – părinți.</p> <p>Au fost prezentate meniurile model pentru 10 zile (sezoniere), aprobate de directorul instituției și medicul șef al CSP Briceni, fiind elaborate de bucătar, educator și manager.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Pentru alimentație s-au planificat următoarele:		
	2014	Planificat	Realizat
	2015	150000	102400
	2016	150000	107900
	2017	150000	112600
Recomandări	<p>1. A suplimenta cu legume, crudități meniurile zilnice ale preșcolarilor.</p> <p>2.Să se țină cont de respectarea normelor naturale la următoarele produse: fructe proaspete și uscate, ouă, lactate. Să se excludă suprasolicitarea crupelor și a pastelor făinoase, a pâinii.</p>		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Achiziționarea legumelor , crudităților.		

## 1.2. Instituția dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.

### Management:

**1.2.1. Administrația instituției colaborează cu părinții copiilor, sau, după caz, cu tutorii / reprezentanții lor legali, cu autoritatea publică locală și cu celelalte instituții cu atribuții legale în acest sens, în aplicarea procedurii legale de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.\***

Informații/ acte prezentate de	Programul de activitate pentru anul de studii 2017-2018 Fișele de post ale angajaților, aprobate de director
--------------------------------	---

instituție	
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Domeniul respectiv este reflectat în Planul de activitate anual al instituției și mai detaliat în planurile educatorilor. În Fișele de post ale angajaților sunt stipulate obligațiunile prevăzute de Metodologia de aplicare , de organizare și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de orice tip de violență față de copii.</p> <p>S-a adus la cunoștința părinților prevederile legale a responsabilităților părinților în protecția copiilor de fenomenul prevenirii violenței de orice tip .Aceste probleme sunt evidențiate în proiectele didactice ale educatorilor în timpul activităților didactice și extracurriculare.</p>
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine <input type="checkbox"/> Bine      Satisfăcător
Puncte tari	Este elaborat un program de acțiuni de prevenire/ de intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului ( discutat la ședința Consiliului de Administrație din 03. 09. 2017).
Recomandări	Să se pună în discuție la ședințele Consiliului de Administrație , Consiliului Pedagogic, întrebări ce vizează aplicarea procedurii legale de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.
Arii de îmbunătățire obligatorii	În fiecare an în luna septembrie să fie studiate documentele normative în privința activității cadrelor didactice cât și a tuturor angajaților auxiliari cât și metodologia cu privire la prevenirea abuzului neglijării, exploatării și traficului față de copii.

### Curriculum / proces educațional:

#### 1.2.4. Cadrele didactice realizează activități de prevenire și combatere a violenței în grădiniță.

Informații/ acte prezentate de instituție	Metodologia cu privire la prevenirea abuzului, neglijării, exploatării și traficului față de copii.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Managerul și cadrele didactice din instituție coordonează activitatea copiilor , părinților prin activități extracurriculare de prevenire și combatere a violenței, activități pe care le stabilește după consultarea acestora, raportându-se la specificul vârstei și nevoilor identificate pentru colectivul respectiv de copii.
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine <input type="checkbox"/> Bine +      Satisfăcător
Puncte tari	Procesele verbaleale ședințelor cu părinții conțin decizii și sugestii pentru prevenirea și combaterea violenței în grădinița de copii și în familie. În fiecare an în luna septembrie se studiază documentele normative în privința activității cadrelor didactice cât metodologia cu privire la prevenirea abuzului, neglijării, exploatării și traficului față de copii.

#### 1.2.5. Copiii au acces la servicii de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale (cum ar fi Centre de resurse).

Informații/ acte prezentate de instituție	Pe teritoriul s. Balasinești nu au fost depistați copii de vârsta preșcolară cu CES.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	În IET Balasinești nu există Centru de resurse. Copii cu CES nu sunt depistați
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine <input type="checkbox"/> Bine      Satisfăcător
Puncte tari	În instituție este angajat un logoped, care lucrează în direcția dezvoltării

	limbajului și vorbirii corecte a copiilor. Deasemenea este amenajat un cabinet logopedic.
Recomandări	De a lucra intens asupra copiilor ce dau dovadă de simptome de hiperactivitate.
Arii de îmbunătățire obligatorii	De a amplifica lucrul axat pe copil.

### 1.3. Instituția oferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață.

#### Management:

**1.3.1. Administrația instituției de educație timpurie colaborează cu părinții copiilor, sau, după caz, cu tutorii / reprezentanții lor legali, cu serviciile publice de sănătate și cu celelalte instituții cu atribuții legale în acest sens, în promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.\***

Informații/ acte prezentate de instituție	Proiecte de lungă durată ale cadrelor didactice; proiecte didactice ale activităților didactice și extrașcolare care se desfășoară în <b>instituție</b> .		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Administrația instituției prin colaborare fructuoasă cu părinții promovează stilul sănătos de viață prin diverse activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adunări de părinți;</li> <li>- Vizite la Centrul medicilor de familie;</li> <li>- Întâlniri cu angajații Inspectoratului de Poliție;</li> </ul> <p>Informațiile din cadrul activităților se regăsesc pe Panoul de afisaj, „Panoul pentru părinți”.</p> <p><b>Consiliile de administrație (CA)</b> sunt înregistrate în registrul de procese-verbale care este numerotat și sigilat. Înscrisura proceselor verbale se realizează în baza structurii recomandate cu indicarea ordinei de zi, deciziilor și semnăturile secretarului și a președintelui CA. Consiliile de administrație se încep cu aprobarea agendei, discutarea deciziilor aprobate la ședințele anterioare.</p> <p>La analiza calității elaborării înscrisurilor în registrul de procese-verbale și a notelor informative s-a observat că nu toate problemele identificate au continuitate.</p> <p><b>Consiliile profesionale (CP)</b> sunt înregistrate în caietul de procese verbale care este numerotat și sigilat. Înscrisura proceselor verbale se realizează în baza structurii recomandate cu indicarea ordinei de zi, deciziilor. Fiecare proces verbal este semnat de secretar.</p> <p>Consiliile profesionale se încep cu aprobarea ordinei de zi, discutarea deciziilor primite la ședințele anterioare. De la începutul anului de studii au fost realizate două ședințe, notele informative ce au fost prezentate la ședințe sunt stocate integral.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La ordinea de zi a CA să fie planificate mai multe dări de seamă a diferitor categorii de angajați.</li> <li>- Notele informative prezentate se vor stoca într-o mapă separat și vor fi păstrate împreună cu registrul de procese verbale.</li> <li>- În cadrul Consiliilor Pedagogice vor fi discutate ordinile, legile, metodologiile emise de Ministerul Educației.</li> </ul>		

**1.3.2. Administrația instituției asigură accesul permanent al copiilor la servicii medicale printr-un cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de asistență cu unități medicale.\***

Informații/ acte prezentate de instituție	Toate registrele necesare sunt inițiate, numerotate și validate cu semnătura directorului și parafa instituției. Sunt elaborate diferite note informative sanitare în scopul informării și documentării părinților la adunările părintești și pe grupe, a cadrelor didactice despre tehnologia maladiilor și profilaxia lor. Problema protecției vieții și sănătății copiilor este examinată la ședințele Consiliului Pedagogic și Administrativ cu abordarea deciziilor de rigoare referitor la înlăturarea neajunsurilor.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Copiii au acces permanent la serviciile medicale. În instituție este amenajat cabinet medical în corespundere cu cerințele necesare. Asistenta medicală activează în baza Planului de activitate aprobat de administrația instituției care face parte componentă al Programului Managerial.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Cabinetul medical e dotat cu medicamentele de primă necesitate.		
Recomandări	De dotat cabinetul medical cu utilajul necesar care lipsește.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	De organizat seminare mai frecvente cu educatorii și personalul auxiliar cu tematica respectării normelor sanitaro-igienice.		

**1.3.4. Cadrele didactice iau măsuri de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional**

Informații/ acte prezentate de instituție	Proiecte de lungă și scurtă durată.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	În proiectarea de lungă durată a managerului și cadrelor didactice sunt planificate activități de promovare a modului sănătos de viață, de prevenire a riscurilor de accident, îmbolnăviri. În agenda educatorilor se atestă planificate vizite la Centrul medicilor de familie. De asemenea este invitat și polițistul de sector la diferite întâlniri cu părinții.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător

**Dimensiunea 3. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ**

**3.1. Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.**

**Management:**

**3.1.1. Planul strategic și cel operațional al instituției cuprinde ținte și activități specifice de aplicare a politicii statului cu privire la educația incluzivă.\***

Informații/ acte prezentate de instituție	Planul strategic 2017-2022;
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Activitatea managerială se desfășoară în baza documentelor de politici educaționale ce vizează Educația Timpurie: Codul Educației, Codul Muncii, Regulamentul de funcționare a instituției de educație preșcolară (ord.nr.03 din 04 ianuarie 2011), Concepția dezvoltării educației preșcolare din Republica Moldova ME. Buletin informativ, Strategia sectorială de dezvoltare pentru anii 2014-2020 „Educația-2020”, Curriculum educației de vârstă timpurie și

	<p>preșcolară (1-7 ani) în Republica Moldova, Ministerul Educației și Tineretului, Standarde de învățare și dezvoltare a copiilor de la naștere până la 7 ani, Standarde profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie</p> <p>Planul strategic al instituției conține scopuri, activități care se bazează pe principiul Educației pentru TOȚI. În cadrul ședințelor Consiliului pedagogic sunt puse în discuție aspecte ce țin de asigurarea incluziunii școlare a tuturor copiilor. În planul de activitate instituției sunt proiectate acțiuni pentru promovarea educației incluzive prin antrenarea tuturor copiilor cu cerințe educaționale speciale în activități.</p> <p><b>Regulamentul intern</b> este aprobat la ședința consiliului administrației, semnat de președintele comitetului sindical, expus în ordin, adus la cunoștința fiecărui salariat, sub semnătură.</p> <p>Activitatea de secretariat în instituție este perfectată de manager. În instituție au fost inițiate registrele corespondenței expediate și primite în instituție. Documentul primit este înregistrat, conține rezoluția directorului. Conform acestor 2 registre au fost deschise și mapa documentelor primite și eliberate din instituție.</p> <p><b>Evidența documentelor de intrare și ieșire</b> a instituției – documentele sînt înregistrate , cu număr și dată de intrare/ieșire.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	<p>Planul strategic și cel operațional al instituției cuprinde ținte și activități specifice de aplicație a politicii statului cu privire la educația incluzivă.</p> <p>Directorul acordă o atitudine de responsabilitate în perfectarea documentelor bazate pe legislația în vigoare: Regulamentul instituției preșcolare, Deciziile Consiliului raional, Consiliului local, Ordinilor DÎ, a Regimului intern, a nomenclatorului dosarelor, Planul de activitate, Statutul unității preșcolare, Programul de dezvoltare în perspectivă sînt elaborate corect din punct de vedere conceptual și structural, minuțios, creativ, s-au pus în atenție criteriile de bază, reieșind din realitatea activității grădiniței, se pune accentul pe colaborarea cu cadrele didactice din colectiv, pe un parteneriat constructiv cu administrația publică locală, cu primarul.</p>		
Recomandări	Să se aplice chestionare angajaților instituției, părinților privind implementarea în cadrul instituției în cadrul instituției a educației incluzive.		

### 3.1.2. Administrația instituției creează structuri, mecanisme și proceduri de sprijin pentru procesul de înmatriculare și incluziune a tuturor copiilor.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Pe teritoriul satului nu sunt copii cu cerințe CES.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	În instituție nu funcționează Centrul de Resurse.

### 3.1.3. Administrația instituției elaborează documente manageriale care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru copiii cu cerințe educaționale speciale (CES).\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Programul strategic al instituției și programul managerial 2017-2018.
---	---

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Direcția grădiniței a elaborat și aprobat în colectiv planul perspectiv de formare continuă și atestare , aceste probleme sunt reflectate în planul de activitate a grădiniței, se examinează conform cerințelor la ședințele Consiliului pedagogic, se emit ordinele respective. Comisia de atestare dispune de un amplu plan de activitate , directorul grădiniței monitorizează sistematic fiecare etapă de desfășurare a atestării .Corect a fost organizat procesul de atestare din instituție. Prin ordinul nr. 06 din 01.09.2017 a fost aprobată comisia de atestare din unitate. La ședința consiliului pedagogic nr.1 din 01.09.2017 au fost examinate cererile solicitanților pentru a susține atestarea . Prin ordinul nr.11 din 18.09.2017 s-a aprobat cererea și registrul de dezvoltare profesională a două cadre didactic la conferirea GDD în funcție de educator. De la începutul anului de studii au fost organizate 4 ședințe ale comisiei de atestare din unitate.</p> <p>La momentul evaluării frontale în grădiniță , educatorii aveau perfectate portofolii bogate în material didactic , fișe ,teste . Membrii comisiei aveau toate asistențele reflectate în Fișa – sinteză și efectuate cu deosebită corectitudine și acuratețe .</p> <p>Se ține la control procesul de formare continuă a cadrelor didactice.Toate cadrele didactice din instituție dispun de cursuri de formare continuă. Sunt prezente copiile certificatelor , care se păstrează în dosarul personal al angajatului.</p> <p>În ultimii ani toate cadrele didactice din grădinița Balasinești au participat la programe de formare profesională continuă în domeniul educației timpurii care conține și modulul educației incluzive atât ța nivel de raion cât și la nivel republican. Domeniul educației inluzive este discutat și în cadrul ședințelor Consiliului profesoral.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Managerul instituției planifică, asigură și evoluiază formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul educației incluzive.		
Recomandări	Să se organizeze și să se desfășoare un seminar – practicum cu cadrele didactice din gimnaziul Balasinești la tema: „ Continuitatea Curriculumului preșcolar și cel al claselor primare”.		

### Capacitate instituțională:

#### 3.1.6. Instituția dispune de evidențe clare despre copiii înmatriculați, inclusiv privind mediul familial și condițiile de viață.

Informații/ acte prezentate de instituție	Registrul referitor la flucuația copiilor. Dosarele personale ale copiilor		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	În instituție se duce evidența copiilor de vîrstă preșcolară. Sunt prezente listele copiilor după anii de naștere, coordonate cu APL, care determină ca de la 1-7 ani în localitate sunt 93 copii. Din ei sunt instituționalizați 51 copii sau 55%. Frecvența zilnică este de 41 copii.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Activează grupă de creșă în IET Balasinești.		

#### 3.1.7. Instituția monitorizează înscrierea copiilor de 5-7 ani din comunitate la grădiniță și frecventarea regulată de către ei a acesteia.

Informații/ acte prezentate de instituție	Registrul referitor la flucuația copiilor. Dosarele personale ale copiilor		
Constatări făcute	De la 5-7 ani în localitate sunt 21 copii, instituționalizați 21 copii,100%,.		

în timpul vizitei de evaluare externă	Sunt deja excluse lipsurile nemotivate , lucrând cu părinții și motivându-i pentru a obține frecvența constantă a copiilor, în scopul realizării cerințelor Curriculumului preșcolar.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine +	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Sunt instituționalizați 100% copii cu vârsta 5-7 ani cu IET.		

### 3.1.9. Instituția face referire la logopezi, psihologi, psihopedagogi etc. pentru asigurarea serviciilor de sprijin în funcție de necesitățile copiilor cu cerințe educaționale speciale.

Informații/ acte prezentate de instituție	<p><i>Prezența documentelor de organizare, proiectare și desfășurare a activității logopedice:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>portofoliul logopedului care conține: <ul style="list-style-type: none"> <li>fișa postului, copia documentului de studiu, copia certificatului de GDD, copiile certificatelor de formare continuă;</li> <li>proiectarea activității logopedice: nota de prezentare, care vizează competențele și subcompetențele disciplinei, standardele educaționale; lista logopaților înmatriculați la punctul logopedic; diagnosticul logopedic; programul activității logopedice; proiectarea de lungă durată, conform diagnozelor; programele terapeutice complexe de intervenție; proiecte de scurtă durată.</li> <li>fișele logopedice;</li> <li>registrul de evidență.</li> </ul> </li> </ol>		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>La punctul logopedic sunt înregistrați unsprezece copii cu dereglări de pronunție, dislaliei și anume: rotacism, sigmatism și sigmatism interdental. Toți copiii sunt din grupa pregătitoare. În rezultatul evaluării au mai fost depistați copii cu deficiențe de limbaj, care pe parcurs vor fi încadrați în activități de terapie.</p> <p>Activitatea logopedică se desfășoară conform planului de activitate anual, iar activitățile corecțional- terapeutice – în baza proiectării de lungă durată ,conform diagnozei și programelor terapeutice complexe. Programele terapeutice complexe sunt individualizate, ținând cont de particularitățile de dezvoltare și dificultățile de limbaj a fiecărui copil. Pentru fiecare copil este completată fișa de evaluare logopedică complexă.</p> <p>Logopedul stăpânește conținuturile științifice specifice domeniului de activitate și folosește strategii didactice moderne și adecvate tipologiilor tulburărilor de limbaj, particularităților de vârstă și individuale ale copiilor cuprinși în evidenta cabinetului logopedic, demersul educational-terapeutic fiind bine conceput și aplicat, în majoritatea cazurilor.</p> <p>În cadrul activităților logopedice se practică diverse strategii și tehnici de lucru: metode generale pedagogice și metode pur logopedice.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine +	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-existenta unui spațiu adecvat specificului activității și a resurselor materiale necesare bunei desfășurări a acesteia;</li> <li>-asigurarea accesului în mod egal al tuturor copiilor la terapiere cuperatorie, valorizarea egală a tuturor participanților la educație;</li> <li>-buna colaborare cu cadrele didactice, părinții;</li> <li>-folosirea rațională a timpului, a resurselor materiale și a strategiilor didactice.</li> </ul>		
Recomandări	<p style="text-align: center;"><b>PUNCTE SLABE:</b></p> <p>-dificultăți în cuprinderea tuturor copiilor cu tulburări de limbaj în activitatea de</p>		

	terapie logopedică; -absența din dotare a cabinetului a unor ustensile absolut necesare în activitatea de intervenție logopedică: trusa logopedică, sonde, spatule. -lipsa calculatorului, conectarea la internet. -colaborarea cu alți parteneri specializați, necesari în munca în echipă (SAP).
Arii de îmbunătățire obligatorii	Pentru desfășurarea unei educații de calitate se solicită dotarea cabinetului logopedic cu rechizite și materiale educative: -calculator conectat la internet, printer; -trusalogopedică, sonde, spatule. -mape groase, mape subțiri, faile, acuarelă, guași, creioane colorate, creioane simple, foarfece, hârtie colorată, foi A4, foi albe watman, tablă magnetică, alfabet magnetic, -seturi de cartonașe plastificate, de tipul „Scrie și șterge!”, cu diversă tematică, jocuri logice, jocuri loto, zaruri cu povești, set de litere din lemn, scurte povestiri în imagini.

### 3.2. Politicile și practicile din instituție sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale.

#### Management:

#### 3.2.1. Administrația instituției dispune de mecanisme pentru identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Regulamentul de activitate a instituției, Contractele de muncă și fișele de post ale angajaților conțin stipulări privind obligativitatea sesizării cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Regulamentul de activitate a instituției, Contractele de muncă și fișele de post ale angajaților conțin stipulări privind obligativitatea sesizării cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului. În cadrul ședințelor Consiliului Pedagogic sunt discutate probleme privind „Eliminarea discriminării și asigurării principiului egalității în drepturi a persoanelor fără deosebire de origine etnică, naționalitate, limbă, religie”, informarea tuturor angajaților instituției (cel puțin 1 ședință) privind „Procedura de identificare, înregistrare și evaluare inițială a cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului”.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Sunt întocmite procese verbale și anexate materiale). Coordonatorul ANET dispune de registru, de Fișe de sesizare.		

#### 3.2.2. Planurile strategice și operaționale ale instituției (inclusiv ale Comitetului de părinți) promovează diversitatea.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planul de activitate a instituției pentru anul de studiu 2017-2018
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare	Planul managerial anual conține activități, în cadrul ședințelor cu părinții, privind dezvoltarea comunicării, modalitățile de ajutor reciproc, a toleranței, precum și promovarea interacțiunilor interpersonale bazate

externă	pe respect reciproc.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari			
Recomandări	La elaborarea planului anual, se va ține cont de: <ul style="list-style-type: none"> <li>– potențialul cadrelor didactice; de problemele nerealizate în anul anterior; de necesitățile individuale și de grup ale cadrelor didactice depistate prin evaluările din anul precedent de studii, asistențele la activități, cât și chestionare cadrelor didactice; din obiectivele asupra căreia lucrează Direcția Învățământ Tineret și Sport Briceni.</li> </ul>		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Responsabilizarea părinților și includerea în unele activități comune cu copiii.		

### 3.2.3. Instituția dispune de proceduri de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.

Informații/ acte prezentate de instituție	Ordinul ref: „, Cu privire la numirea coordonatorului ANET din instituție nr.10 din 01.09.2017		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Prin ordin a fost numit responsabilul ANET din instituție. Slivca Elena		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Prezența panourilor informative și echipamentului de protecție.		
Recomandări	De a instrui tot personalul referitor la modul de acționare în caz de diverse situații nestandarde.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Organizarea diverselor seminare cu tematica securității vieții și sănătății copiilor.		

#### Capacitate instituțională:

### 3.2.4. Instituția informează personalul, copiii și reprezentanții lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planul de activitate al instituției.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	În instituție au fost desfășurate ședințe de informare a părinților, persoanelor în grija cărora se află copiii privind modul de sesizare a cazurilor suspecte de violență, neglijare și trafic al copiilor, precum și cadrul legal în domeniu.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător

#### Capacitate instituțională:

### 3.3.5. Instituția dispune de spații rezonabil accesibile pentru toți copiii, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale (rampe pentru scaunele cu roțile, bare de sprijin și orientare, dublarea informației sonore cu cea vizuală etc.).\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Instituția nu dispune de spații rezonabil accesibile pentru toți copiii, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale (rampe pentru scaunele cu roțile, bare de sprijin și orientare, dublarea informației sonore cu cea vizuală etc.).*		
---	--	--	--

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Instituția nu dispune de spații rezonabil accesibile pentru toți copiii, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale (rampe pentru scaunele cu roțile, bare de sprijin și orientare, dublarea informației sonore cu cea vizuală.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător +

#### Dimensiunea 4. EFICIENȚA EDUCAȚIONALĂ

##### 4.1. Instituția creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate

###### Management:

##### 4.1.1. Planurile strategice și operaționale ale instituției (inclusiv ale Comitetului de părinți) sunt explicit orientate spre asigurarea calității educației.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Programul de dezvoltare al instituției elaborat pentru 2017-2022. Programul managerial anual al instituției.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Programul de dezvoltare al instituției elaborat pentru 2017-2022. Are un aspect profesional, scris într-un limbaj accesibil, adoptă o perspectivă de termen mai lung. Analiza nevoilor este bazată pe date de previziune precum și pe baza datelor istorice; se face referire la alte documente reglatoare și la concluziile acestora în legătură cu cerințele și prioritățile pe termen lung; obiectivele sunt prevăzute pentru o perioadă de timp concretă; conține o evaluare a mediului intern și extern cât și a punctelor tari și slabe.</p> <p>Programul managerial anual al instituției reflectă etapele procesului managerial: proiectare, organizare, monitorizare și evaluare a procesului educațional. În prima parte a programului este formulat obiectivul general și obiectivele specifice pentru anul de studii curent. Este structurat pe compartimente / domenii de activitate referitor la controlul intern, tematica orientativă a Consiliului Pedagogic și de Administrație, activitatea comisiilor metodice, programul activităților educative.</p> <p>La baza elaborării planului anual stă raportul de activitate al instituției pentru anul de studii precedent 2016-2017, în care sunt reflectate succesele și carențele în activitatea cadrelor didactice și nivelul pregătirii copiilor către debutul școlar în baza indicatorilor din „Instrumentul de monitorizare a pregătirii copiilor către școală”.</p> <p>Obiectivele stabilite în planul anual sunt bazate pe promovarea reformelor și realizarea politicilor educaționale și a componentelor Standardelor educaționale, sporirea gradului de responsabilitate a educatorilor, atragerea de fonduri suplimentare, asigurarea dezvoltării parteneriatelor .</p> <p>Pentru a realiza obiectivele planificate sunt propuse acțiuni ce se vor desfășura în anumite perioade de timp. Compartimentul „Organizarea și dirijarea activității cu cadrele” include: activitatea metodică și tematica Consiliilor Profesionale (CP). La compartimentul „Monitorizare și control” sunt programate controale tematice, de specialitate, comparative (evaluarea dotării Centrelor , evaluarea documentației educatorilor, monitorizarea comportamentului cadrului didactic cu preșcolarii, evaluarea respectării etapelor de realizare a unui Proiect tematic). Rezultatele controalelor planificate, desfășurate se aduc la cunoștință în cadrul Consiliilor de Administrație și celui Pedagogic.</p> <p>În instituție este elaborată și organigrama care indică intrainstituțional relațiile de colaborare, de subordonare, raportare.</p>

Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ sunt explicit orientate spre asigurarea calității educației.		
Recomandări	<p>La elaborarea planului anual, se va ține cont de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potențialul cadrelor didactice; de problemele nerealizate în anul anterior; de necesitățile individuale și de grup ale cadrelor didactice depistate prin evaluările din anul precedent de studii, asistențele la activități, cât și chestionare cadrelor didactice; din obiectivele asupra căreia lucrează Direcția Învățământ Tineret și Sport Briceni.</li> </ul>		

#### 4.1.2. Activitățile planificate în planurile strategice și operaționale ale instituției (inclusiv ale Comitetului de părinți) sunt realizate efectiv.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	<b>„ Planul strategic 2017-2021”;</b> <b>Regulamentul de ordine internă;</b> <b>Registru de ordine cu privire la activitatea de bază a instituției.</b>		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Planul Starategic este în primul an deimplementare și conține un set clar de obiective care reflectă toate domeniile vieții instituției. Pentru realizarea obiectivelor este necesar de întocmit rapoarte interne de către membrii colectivului în vederea evidenței progreselor și problemelor curente.</p> <p>Programul de dezvoltare are un aspect profesional, scris într-un limbaj accesibil, adoptă o perspectivă de termen mai lung.</p> <p>Regulamentul de Ordine Internă :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Este un document care asigură optimizarea activității în grădiniță ( aprobat pentru anul de studii 2017-2018)</li> <li>- Reglemntează activitatea instituției în baza Codului muncii;</li> <li>- Cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiunile și drepturile conducerii, angajaților.</li> </ul> <p>Registru de ordine cu privire la activitatea de bază este sigelat, paginile numerotate.Ordinile se înregistrează sistematic. Se respectă cerințele față de emiterea ordinilor: după caz se face trimitere la ordinul de bază al Ministerului Educației și Culturii și Cercetării, al Direcției Învățământ Tineret și Sport Briceni; , la Regulamente, Metodologiile existente, se numesc persoane responsabile și termenii de executare.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Analiza nevoilor este bazată pe date de previziune precum și pe baza datelor istorice; se face referire la alte documente reglatoare și la concluziile acestora în legătură cu cerințele și prioritățile pe termen lung; conține o evaluare a mediului intern și a punctelor tari și slabe.		
Recomandări			

#### 4.1.3. Administrația instituției elaborează și aplică un mecanism de monitorizare/automonitorizare a eficienței educaționale în instituției.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Programul managerial 2017- 2018. Rapoartele și notele informative ce țin de evaluările organizate și desfășurate în instituție.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Directorul posedă competențe și aptitudini organizatorice cum ar fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de Administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale;</li> <li>– reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților;</li> <li>- încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ;</li> <li>- aprobă vizitarea unității de învățământ și asistența la activitățile didactice sau la extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.</li> </ul> <p><b>În instituție funcționează un mecanism intern <i>Evaluarea internă</i></b> este planificată lunar, se axează pe toate domeniile de activitate a instituției, pe monitorizare creării condițiilor și desfășurării unui proces educațional de calitate centrat pe copil. Este indicat locul unde se vor discuta rezultatele controalelor.</p> <p>Evaluarea și autoevaluarea cadrelor didactice este realizată la finele anului de studii, conform fișei de evaluare a cadrelor didactice din instituțiile preșcolare.</p> <p>Pentru anul de studiu 2017-2018 sînt planificate diferite tipuri de control: frontal, operativ, periodic, tematic. Rezultatele controlului sunt discutate în cadrul ședințelor Consiliului Pedagogic.</p>
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine <input type="checkbox"/> Bine +      Satisfăcător
Puncte tari	<p>Managerul evaluează sistematic procesul instructiv-educativ atât prin intermediul controalelor efectuate cît și prin intermediul asistărilor din cadrul activităților obligatorii și a momentelor de regim. Pe perioada anul de studii 2017-2018 pîna la momentul controlului au fost asistate 24 activități și 17 momente de regim. Asistările se finalizează cu propuneri în direcția redresării situației. Este binevenit faptul că obiectivul asistenței este determinat prin prizma Standardelor de învățare și dezvoltare pentru copii și a Standardelor profesionale naționale a cadrelor didactice.</p>
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notele informative elaborate în urma controlului intern se vor discuta la ședințele Comisiei metodice sau Consiliului profesoral. Lacunele depistate se vor discuta și se va elabora un plan de lichidare a neajunsurilor cu numirea responsabilului de monitorizarea realizării lui.</li> <li>- Este necesar de planificat controale de revenire.</li> </ul>

#### 4.1.4. Infrastructura instituției asigură organizarea procesului educațional în raport cu Obiectivele și misiunea acesteia.

Informații/ acte prezentate de instituție	Plan cadastral.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Grădinița creșă Balasinești se află în clădire tip. O clădire cu două etaje , având 3 săli de grupă. Funcționează sală muzicală care este folosită și ca sală de sport. Instituția dispune de bloc alimentar, recent renovat. Clădirea dispune de apeduct și sistem de canalizare. Grădinița activează 5 zile pe săptămână cu 10,5 ore lucrătoare. Sistema de apă și canalizație funcționează bine. Grădinița dispune de apă rece și caldă curgătoare. Instituția este conectată la sistema de apă de la fântâna de pe teritoriul grădiniței. Apele reziduale se scurg în hazna, amenajată conform cerințelor. Se respectă condițiile sanitaro-igienice.</p>

	<p>Întrarea în instituție se face prin 2 intrări. Instituția dispune de blocuri sanitare interioare. Fiecare grupă are antreu și dormitor aparte.</p> <p>Au fost schimbate 13 uși de termopan, în anul 2009 Au fost schimbate toate ferestrele de termopan în anul 2009</p> <p>Instituția a fost gazificată în anul 2008 cheltuindu-se 473421 lei</p> <p>Terenurile de joc sunt bine amenajate. Dispun de complexe sportive dotate cu topogane, scrânciobe, nisipere, balansoare ș.a.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Interiorul clădirii este renovat și dotat cu utilajele necesare, a fost efectuată reparația tuturor încăperilor ce sunt puse în utilizare.		
Recomandări	De renovat fasada instituției 1000 m <sup>2</sup> în sumă de 400000 lei		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Renovarea temeliei clădirii.		

#### 4.1.5. Instituția dispune de echipamentele, materialele și auxiliarele curriculare necesare aplicării curriculumului național.\*

Informații/ acte prezentate de instituție	Planificări .
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Grădinița dispune de sală muzicală (de festivități), activitățile de muzică se desfășoară în grupe sau în sală. Instrumentele muzicale pentru copii se păstrează în grupele de copii. Activitățile de educație muzicală sunt desfășurate de către specialist, pe 0,5 salariu. Se organizează în instituție regulat mateneele muzicale, cât și distracții . Se lucrează mult în direcția dansurilor ritmice, ceea ce are impact la formarea ținutei corecte a copiilor.</p> <p>Conducătorul muzical dispune de documentația necesară în instituția preșcolară, de portofoliu structurat conform compartimentelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plan anual;</li> <li>– Plan tematic;</li> <li>– Planificarea zilnică;</li> <li>– Planul distracțiilor pe grupe de vârstă;</li> <li>– Planul de dezvoltare profesională;</li> <li>– Evaluarea copiilor la educația muzicală (rapoarte ale evaluării);</li> </ul> <p>Planurile tematice elaborate pentru fiecare grupă de copii includ: mișcările muzical-ritmice, audiții muzicale, dansuri, jocuri muzical-didactice, dar nu toate sunt selectate în corespundere cu Proiectele tematice care se derulează în grupele de copii. Planificarea tematică reiese din necesitățile de dezvoltare a preșcolarilor la educația muzicală.</p> <p>Evaluarea curriculară este desfășurată în termenii prevăzuți, datele se păstrează în mapa pentru evaluare.</p> <p>S-a asistat la două activități de educație muzicală. Dna respectă etapele de desfășurare a activității muzicale, punând accent pe trezirea interesului preșcolarilor față de activitate. Copiii manifestă interes și curiozitate pentru activitatea muzicală, cunosc multe cântece, determină corect caracterul muzicii. În cadrul activităților se cultivă la preșcolari simțul estetic, emoția artistică, capacitatea și necesitatea de a asculta muzica.</p> <p>Lucrătorul muzical utilizează diverse strategii didactice în procesul de învățare –evaluare și formare de atitudini. Comunică într-un limbaj accesibil, artistic cu toți copiii, ținând cont de vârsta lor, prezintă fapte, idei semnificative, îi încurajează pe tot parcursul activităților să interpreteze corect, emoțional</p>

	<p>exercițiile, fragmentele muzicale, cântecele învățate.</p> <p>La compartimentul „ Audiții muzicale” copiii au posibilitatea de a diferenția muzica tristă de cea veselă, muzica de marș de cea de dans.</p> <p>La toate activitățile se execută exerciții ritmice, vocal-ritmice. Predomină jocul muzical – didactic, unde sînt încadrați și copiii mai puțin activi.</p> <p>Lucrătorul muzical cultivă la copii sensibilitatea, dezvoltă imaginația, creativitatea cu scopul de a se autoaprecia, autorealiza, de a se adapta la realitatea înconjurătoare, de a fi receptivi la audierea muzicii.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Sala de muzică înafară de instrumente muzicale mai este dotată cu calculator și boxe moderne.		
Recomandări	De utilizat în cadrul activităților diferite instrumente muzicale chiar și pentru copii.		

#### 4.1.6. Instituția este încadrată cu personal didactic și auxiliar, calificat conform normativelor în vigoare.

Informații/ acte prezentate de instituție	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza respectării legislației muncii conform prevederilor Codului muncii al Republicii Moldova.</li> <li>2. Corectitudinea emiterii ordinelor de personal.</li> <li>3. Corectitudinea perfectării carnetelor de muncă, contractelor individuale de muncă.</li> <li>4. Corectitudinea perfectării documentației personale ale angajaților (dosarele personale).</li> </ol> <p>Activități inspectate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registre de evidență a ordinelor de personal referitor la angajare, transfer, concediere și concedii de toate tipurile.</li> <li>2. Registre de ordine (personal și concedii.)</li> <li>3. Registre de evidență a formularelor și a circulației carnetelor de muncă.</li> <li>4. Carnetele de muncă.</li> <li>5. Registre de evidență a contractelor individuale de muncă și contractele individuale de muncă.</li> <li>6. Ordin referitor la programarea concediilor anuale.</li> <li>7. Componenta calitativă ale cadrelor didactice.</li> <li>8. Dosarele personale ale cadrelor didactice și ale personalului tehnic.</li> <li>9. Forma T -2 (date generale ale angajaților).</li> </ol>
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p><b>Registrul de ordine ce ține de personal</b> este numerotat, sigilat și semnat de direcția grădiniței. Înscrierile se fac într-un limbaj uzual și juridic, este indicat referirea la articolele Codului Muncii al R. Moldova și alte acte normative. <b>Ordinile sunt validate prin ștampila și semnătura directorului. Numerotarea ordinelor este corectă. Angajații sunt familiarizați cu conținutul ordinelor, ce se confirmă cu semnătură.</b></p> <p><b>Dosarele personale</b> ale cadrelor didactice sunt perfectate conform legislației în vigoare cu completarea anexelor: copiile diplomelor, certificate de perfecționare, copiile buletinelor de identitate, fișele de post unde sunt indicate obligațiile angajatului, contra semnătură, ordinele ce țin de activitatea angajatului, CV-uri, etc, fișele personale MR-2 nu sunt completate pentru</p>

	<p>fiecare salariat, inclusiv și pentru personalul nedidactic.</p> <p><b>Registrul privind circulația carnetelor de muncă</b> – înscrierile din carnetele de muncă de tip vechi și cel nou al tuturor salariaților fiind completat în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p><b>Registrul de evidență al contractelor individuale de muncă</b> este completat conform legislației în vigoare, contractele individuale de muncă sunt încheiate cu toți salariații angajați în câmpul muncii până în prezent. Sunt completate și listele de control cu toate parafele necesare, semnate de către directorul instituției.</p> <p>În fiecare lună se întocmește <b>Tabelul de pontaj</b>.</p> <p><b>Graficul concediilor</b> pentru anul 2018 este întocmit.</p> <p>A fost verificat și <b>Registrul de protecția muncii</b> din grădiniță, care atestă că toți angajații au fost cunoscuți cu măsurile de protecția muncii, fapt ce este confirmat prin contrasemnăturile personale.</p> <p><b>Programul muncii în schimburi</b> este aprobat de director și adus la cunoștința angajaților implicați.</p> <p><b>Consiliul de etică</b> ( CE) . Instituția deține ordinul cu privire la activitatea consiliului de etică. Materialele privind CE se găsește în mapă separată cu următoarele acte, conform instrucțiunilor IȘN: extrasul din procesul verbal al ședinței de la CP, CA, organizația sindicală, adunarea generală a părinților, al ședinței cu cadrele didactice cu privire la discutarea regulamentului tip al Codului de Etică, Registrul cu privire la sesizări, petiții; Registrul de procese verbale al Consiliului de Etică.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statele de personal /fubctii sunt acoperite 100%.</li> <li>- Datele personale, conțin materialele necesare conform cerințelor Codului Muncii. Toate fișele sunt completate la timp.</li> <li>- Contractele de muncă. Toți angajații au contracte individuale de muncă, completate conform cerințelor. Contractele sunt anexate la dosarul personal.</li> <li>- Carnetele de muncă. Se completează corect și la timp. Toate informațiile necesare sunt reflectate în carnetele de muncă : cursuri, obținerea gradelor, etc.</li> </ul>		
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se necesită elaborarea planului anual de lucru al Consiliului de Etică, conform modelului indicat de IȘN.</li> <li>- De actualizat Fișele de post a angajaților și de racordat la prevederile Codului de etică al cadrului didactic art.7, 8, 9 și Codul Educației art.135.</li> </ul>		

#### 4.1.8. Instituția de învățământ este încadrată cu personal didactic și auxiliar, calificat conform normativelor în vigoare.

Informații/ acte prezentate de instituție	<p>Registrul de ordine despre mișcarea cadrelor;</p> <p>Registrul de înregistrare a Contractelor individuale de muncă;</p> <p>Registrul mișcării carnetelor de muncă;</p> <p>Tabelele de pontaj;</p> <p>Graficul concediilor.</p>
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Corect se completează registrele cu referire la:</p> <p>Evidența ordinelor de personal și ordinele de concedii;</p> <p>Evidența contractelor individuale de muncă;</p> <p>Evidența și circulația carnetelor de muncă;</p> <p>Evidența formularelor carnetelor de muncă.</p> <p>Aceste registre sunt paginate, broșurate și sigilate, confirmate prin semnătura</p>

	<p>managerului și ștampila instituției.</p> <p>Se respectă legislația muncii la emiterea ordinelor de personal, încheierea contractelor individuale de muncă.</p> <p>Se duce evidența timpului de muncă al angajaților. Se respectă prevederile art.116 din Codul muncii (programarea concediilor). În baza programării sunt acordate concediile anuale, unde se respectă art.112, art.113 din legislația muncii.</p> <p>Regulamentul Intern al instituției a fost aprobat de Consiliul Profesoral și a fost adus la cunoștința salariaților. Regulamentul nu contravine legislației muncii, clauzelor convenției colective și ale contractului colectiv de muncă, unde se respectă prevederile art.198, alineatul 3,4 art.199 a legislației în vigoare. Sunt anexate fișele de post ale angajaților.</p> <p>Se lucrează cu Forma T-2 (date generale ale angajaților). În termenii stabiliți de legislația financiară se efectuează tarifierea angajaților .</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Toți angajații instituției sunt familiarizați cu legislația în vigoare și cu modificările ulterioare.		
Recomandări	Permanent de consultat Legea nr.154 XV din 28.03.2003 Codul Muncii al Republicii Moldova cu toate modificările parvenite recent.		

#### 4.1.9. Instituția de învățământ dispune de resursele financiare necesare aplicării curriculumului național și respectării standardelor de calitate.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planul bugetar al instituției.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>În ultimii patru ani instituția a fost dotată cu literatură artistică pentru copii, literatură metodică pentru cadrele didactice, seturi de planșe pentru activități în cadrul proiectelor: „Parteneriat Global pentru Educație”, „Program de asistență tehnică și financiară acordată de către Guvernul României pentru instituțiile preșcolare din Republica Moldova”.</p> <p>Din cadrul proiectului „ Educație pentru TOȚI” fiecare educator a primit un set de material didactic :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Ghidul 1001 idei pentru o educație timpurie de calitate”;</li> <li>- Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul 0-7 ani;</li> <li>- Standardele profesionale naționale ale cadrului didactic;</li> <li>- Curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară ( 1-7) ani în Republica Moldova;</li> <li>- Comunicăm eficient cu familia. e.t.c.</li> </ul>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Instituția dispune de 2 calculatoare și conectare la Internet. Instituția dispune de telefonie fixă.		
Recomandări	Utilizarea tehnologiilor în cadrul activităților zilnice		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Dotarea grupelor cu calculatoare.		

#### Curriculum/proces educațional

#### 4.1.10. Instituția de învățământ aplică Curriculumul Național cu adaptare la condițiile locale și instituționale, în limitele permise de cadrul normativ.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planificări.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>În toate grupele sunt prezente panourile: „Calendarul zilei”, „Eu astăzi sunt aici”, „Dispoziția mea”, „Bursa muncii” care la fel au funcția pentru învățarea semnificativă a copilului, jucăriile, materialele didactice, echipamentul, mobilierul corespund vârstei copiilor.</p> <p>„ Afișierul pentru părinți” conține multe informații utile familiei. Sunt informații privitor la particularitățile de vârstă specifice pe ani, regimul zilei, drepturile și obligațiunile copiilor și a părinților, este binevenită pentru părinți informația despre tema globală și subtema săptămânii.</p> <p>În grupa pregătitoare sunt afișate Standardele educaționale ale copiilor de 5-7 ani, ceia ce este binevenit, deoarece părinții au posibilitatea să cunoască la ce trebuie să tindă.</p> <p>Cadrele didactice manifestă responsabilitate la crearea unui mediu favorabil de învățare-atractiv, plăcut, securizant, funcțional, care invită copiii la joc și activitate, unde ei se simt stăpâni și în siguranță. Există spațiu pentru lucru în grup mare, unde se află o tablă amplasată la nivelul ochilor copiilor. Materialele sunt stocate pe rafturi joase, etichetate.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari			
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Să se completeze Centrele educaționale cu toate materialele prevăzute de ghidul „1001 idei pentru o educație de calitate”.</li> <li>-Să se acorde o mai mare atenție păstrării produsului final al lucrului copiilor.</li> <li>- Să se valorifice activitatea copiilor cu referire la organizarea activității experiențiale, valorificând practicile de sprijin oferite de programul Pas cu pas în cadrul formărilor cadrelor didactice la cele 4 module curriculare.</li> </ul>		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Lucrul asupra dotării sistematice a centrelor de activitate a copiilor.		

#### 4.2.2. Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ cuprind programe și activități de recrutare și de formare continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.

Informații/ acte prezentate de instituție	Certificate de formare continuă. Documentația ce ține de atestarea cadrelor didactice. Registrul de ordine despre activitatea de bază a IET Balasinești.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Una din prioritățile instituției revine formării continue a cadrelor didactice. Cu acest scop în instituție sînt organizate ore cu acces public, seminare teoretico-practice, ore metodice, lucru în ateliere cu diverse tematici, înregistrate în Registrul de evidență a activității metodice cu cadrele didactice. Aceste activități sînt certificate prin procese verbale, înregistrate în registrul respectiv. Prezente portofoliile cadrelor didactice și Registrele de asistență la activități și momente de regim pentru fiecare educator, ce reflectă activitatea de monitorizare și acordarea de asistență metodică cadrelor didactice.</p> <p>Annual în grădiniță sînt înaintați educatori pentru cursuri de formare continuă. Toate cadrele didactice au frecventat cursurile de formare continuă la</p>

	<p>nivel național în baza Instituțiilor specializate.</p> <p>Pentru a îmbunătăți competențele profesionale educatorii sunt mereu în contact cu noile materiale de specialitate, experimentează noi idei și practici inspirate de aceste materiale, cu scopul oferirii copiilor oportunități de învățare și dezvoltare cât mai adecvate și eficiente. Colaborează cu colegi și specialiști în proiectarea și desfășurarea activităților, în vederea asigurării condițiilor optime pentru a putea răspunde nevoilor individuale de învățare și dezvoltare ale fiecărui copil.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	<b>Toate cadrele didactice au frecventat cursurile de formare continuă la nivel național în baza Instituțiilor specializate.</b>		
Recomandări	Compartimentul respectiv necesită de a fi completat cu o diagnosticare a necesităților de formare a cadrelor didactice, cu indicarea concretă a acțiunilor: preventive, raportate la necesitățile fiecărui cadru didactic, ce urmează a fi realizate.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Includerea temei de cercetare metodică a instituției și temele de cercetare psihopedagogice a cadrelor didactice; Menținerea atenției sporite problemei formării continue a cadrelor didactice prin promovarea experienței avansate, diagnosticarea necesităților de formare continuă a cadrelor didactice		

### Capacitate instituțională

#### 4.2.3. Instituția de învățământ dispune de un număr suficient de cadre didactice și auxiliare pentru realizarea finalităților stabilite prin curriculum-ul național.

Informații/ acte prezentate de instituție	<p><b>Listele de tarifare a instituției.</b>  <b>Raportul statistic nr.85.</b>  <b>Cererile părinților pentru primirea copiilor în grădiniță.</b></p>
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p><b>Lista de tarifare</b>, care se află în grădinița de copii Balasinești, corespunde actelor normative, retribuirea muncii la 01 septembrie 2018 a fost calculată conform Hotărârii Guvernului nr. 381 din 13.04.2006 cu modificări (sporul pentru vechimea în muncă personalului din unitățile bugetare, salariat în baza Rețelei tarifare unice pentru unele categorii de angajați). La ziua controlului a fost controlată și <b>lista de tarifare la 01 ianuarie 2017.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informațiile prezentate de către directorul grădiniței la sfârșitul anului 2017 în <b>raportul statistic №85</b> corespund situației reale în grădinița de copii Pererita (frecventarea instituției preșcolare în anul de raportare, numărul copiilor, grupelor și locurilor, statele de personal la sfârșitul anului, nivelul de instruire al cadrelor pedagogice ale instituției preșcolare (persoană efectiv), vechimea în activitatea pedagogică).</li> <li>- Au fost verificate procesele-verbale pentru stabilirea vechimei în muncă a angajaților din grădinița de copii Balasinești, care au fost compuse conform anexei la Hotărârii Guvernului nr.801 din 20 iulie 2007 cu modificari.</li> <li>- Au fost verificate registrul de evidență zilnică a frecvenței copiilor și registrul de mișcare a copiilor. La momentul controlului registrul de mișcare a copiilor a fost numerotat, sigelat și validat cu ștampilă grădiniței.</li> <li>- Cererile primite de la părinți au fost vizate de către directorul grădiniței de copii Balasinești.</li> </ul> <p>În instituție activează un educator cu statut de tânăr specialist. Instituția</p>

	este completată 100% cu cadre didactice și auxiliare necesare pentru realizarea finalităților stabilite prin curriculum-ul <b>național</b> .		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine +	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător

#### 4.2.4. Instituția de învățământ monitorizează utilizarea resurselor educaționale.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planul de activitate al instituției. Proiectul de dezvoltare instituțională;		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Managerul, acordă atenție sporită dezvoltării instituționale și relaționalizării:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională;</li> <li>- Lansarea unor proiecte de parteneriat local, național, internațional;</li> <li>- Încheierea acordului de parteneriat cu părinții;</li> <li>- Elaborarea Regulamentului de ordine interioară, protecția muncii, protecție civilă;</li> <li>- Aplicarea de sancțiuni cadrelor didactice în conformitate cu prevederile regulamentare;</li> <li>- Dezvoltă și promovează o imagine favorabilă asupra instituției, manifestând receptivitate față de problemele comunității, capacitate de organizare, creativitate, responsabilitate, profesionalism.</li> </ul>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Existența relațiilor de colaborare între angajații instituției și părinții.		
Recomandări	Amplificarea relațiilor de colaborare cu alți agenți din comunitate.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Intensificarea lucrului cu reprezentanții instituțiilor din localitate.		

#### 4.2.5. Instituția de învățământ monitorizează aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv a tehnologiilor informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planul de activitate al instituției.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Educătorii din grădinița de copii manifestă dragoste față de copii, pun accent pe cunoașterea necesităților de dezvoltare a fiecărui copil din grupă. Toate cadrele didactice sunt calificate.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător

#### 4.2.6. Instituția de învățământ utilizează Standardele de eficiență a învățării la evaluarea calității Curriculumului predat.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planul de activitate al instituției. Planificări.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Cadrele didactice din instituție planifică activitatea în baza cunoașterii particularităților individuale, a intereselor și nevoilor fiecărui copil dar și în conformitate cu documentele de politică educațională din învățământul preșcolar.</p> <p>Activitatea metodică din instituție este bazată pe planul de lucru a DÎ și Planul de lucru a instituției. Sînt planuite consilii pedagogice, orele metodice. Educătorii sînt pregătiți de orele metodice, dispun de toate materiale didactice, petrec activitățile conform temei consiliului, se petrec discuții cu educători, consultații cu tineri specialiști.</p> <p>Registrul proceselor verbale ale ședințelor cu părinți, este completat. Portofoliile educătorilor sînt bogate cu material metodic, instructiv, demonstrativ. Educătorii participă la reuniunile metodice, desfășurate la nivel de</p>		

	<p>raion, se folosesc de material propus de colegile lor din alte instituții.</p> <p>Activitatea cadrelor didactice din instituție o putem analiza prin evaluarea activităților din instituție. Se petrec activitățile integrate, se folosește mult material didactic, demonstrativ, diferite jocuri. Copiii sunt activi, au cunoștințe stabile, prin discuții cu copiii, pot face concluzii că cunoștințele se folosesc în practică.</p> <p>Toți educatorii au „Agenda educatorului” , agenda se completează la timp, sunt prezente iscăliturile directoarei.</p> <p>Cadrele didactice din instituție planifică activitatea în baza cunoașterii particularităților individuale, a intereselor și nevoilor fiecărui copil dar și în conformitate cu documentele de politică educațională din învățământul preșcolar.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	<p>Activitatea metodică din instituție este bazată pe planul de lucru a DÎ și Planul de lucru a instituției. Sînt planuite consilii pedagogice, orele metodice. Educătorii sînt pregătiți de orele metodice, dispun de toate materiale didactice, petrec activitățile conform temei consiliului, se petrec discuții cu educători, consultații cu tineri specialiști.</p>		
Recomandări	<p>Registrul asistărilor reciproce nu este complectat conform cerințelor Standardelor naționale ale educației, educătorii nu folosesc diagrama evaluării.</p>		

## Curriculum/proces educațional

### 4.2.7. Cadrele didactice elaborează proiecte didactice de lungă și scurtă durată, elaborate în conformitate cu principiile educației centrate pe copil și pe formarea de competențe.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planificări.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Documentația educătorului conține: 4 planuri (anual, lunar, săptămînal, zilnic) caiet de autoinstruire, registrul asistărilor reciproce, registrul proceselor verbale ale ședințelor cu părinți, portofoliul educătorului</p> <p><i>Planificarea săptămînală și zilnică</i> este elaborată în baza Proiectării tematice, fiind respectate în majoritatea cazurilor, cerințele față de proiectarea unei activități integrate, are loc intercalarea activităților de dimineață cu cele de după amiază, realizarea obiectivelor de referință, operaționale și a sarcinilor de lucru în diverse momente ale zilei. Nu în toate proiectările zilnice se planifică activități pentru a doua jumătate a zilei</p> <p><i>Activitatea integrată (pe domenii experiențiale)</i> este proiectată de cadrele didactice ținându-se cont de etapele de desfășurare a unei activități. Se pune accent pe evaluarea, autoevaluarea cunoștințelor copiilor la fiecare activitate. Sunt valorificate de unii educatori momentele spontane de interes ale preșcolarilor pentru lucruri noi în scopul extinderii învățării lor. În cadrul activității integrate se includ saluturi, discuții legate de completarea panourilor (calendarul zilei, calendarul naturii, mesajul zilei în plan zilnic).</p> <p><i>Întîlnirea de dimineață</i> se realizează de obicei în formă de cerc, pe scăunele și are ca scop crearea bunei dispoziții la copii, dezvoltă abilitățile sociale, promovează educația participativă. Lucrul în Centrele de activitate se realizează ținându-se cont de obiectivele operaționale planificate de către educator.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător

Puncte tari	Se promovează lucrul centrat pe copil.
Recomandări	Diversificarea metodelor activ-participative în cadrul activităților cu copiii.
Arii de îmbunătățire obligatorii	Sporirea lucrului individualizat.

#### 4.2.8. Existența progresului în privința aplicării, de către cadrele didactice a strategiilor interactive și a tehnologiilor informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planificări.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Activitățile asistate au demonstrat că educatorii cunosc și desfășoară activitățile integrate conform etapelor și cerințelor Scrisorii metodice. Pun accent pe învățarea experiențială.</p> <p>În cadrul momentelor zilei comunică binevoitor cu copiii. Sunt receptive la sugestiile și dorințele preșcolarilor. Pun accent pe lucru la Centre, în special pe educația pentru arte, momentele de surpriză, metodele interactive. Tranzițiile la Centrele de stimulare sunt realizate sub formă de joc, ce creează buna dispoziție la preșcolari. Copiii dau dovadă de interes în realizarea sarcinilor propuse. Cadrele didactice demonstrează competență în utilizarea jocului ca formă integratoare pentru stimularea dezvoltării preșcolarilor.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Existența în instituție a 2 calculatoare, 2 printere și conexiune la internet.		
Recomandări	Organizarea seminarelor instructive cu cadrele didactice referitor la utilizarea soft-urilor educaționale.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Utilizarea IT în cadrul activităților cu copiii.		

#### 5.1.7. Consiliul de administrație planifică resurse necesare pentru procurarea materialelor didactice și organizarea activităților care promovează echitatea de gen.

Informații/ acte prezentate de instituție	Procesele verbale ale Consiliului de Administrație.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Obiectivele generale ale dezvoltării instituției și al Consiliului de Administrație în ceea ce privește organizarea activităților care promovează echitate de gen sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Asigurarea și promovarea unui management educațional democratic orientat spre schimbare;</li> <li>– Realizarea unui sistem educațional stabil, echitabil, eficient și relevant;</li> <li>– Monitorizarea aplicării sistemului legislativ care să asigure modernizarea, stabilitatea procesului educațional, precum și garantarea egalității de șanse la accesul la educație de calitate;</li> <li>– Asigurarea relevanței educației timpurii;</li> </ul>

	<p>– Asigurarea evaluării și monitorizarea calității educației, controlului și îndrumării în instituție;</p> <p>Pentru realizarea obiectivelor strategice planificate sunt identificate opțiunile investiției în resursele umane, opțiunile curriculare, opțiunile financiare și ale dotărilor materiale, opțiunile relațiilor comunitare. Instituția realizează multe acțiuni majore, care au îmbunătățit și continuă îmbunătățirea esențială a stării de lucru în grădiniță.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător

#### 5.1.8. Instituția de învățământ asigură spații adecvate particularităților de gen.

Informații/ acte prezentate de instituție	Materiale discutate la ședințele cu părinții.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Posedă competențe și aptitudini organizatorice cum ar fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corectitudine și rapiditate în luarea deciziilor în situații normale sau speciale;</li> <li>• Promptitudine, consecvență și acuratețe în organizarea și planificarea muncii; capacitate de analiză și stabilire a modalităților și termenilor de realizare a obiectivelor;</li> <li>• Realizarea unui climat de muncă optim prin motivarea subordonaților, conducere prin exemplu și prin asumarea responsabilității pentru efectele acțiunilor proprii sau ale structurii coordonate;</li> <li>• Stimularea inițiativelor și promovarea unei atitudini proactive în cadrul colectivului coordonat;</li> </ul> <p>Promovarea unei colaborări interinstituționale eficiente</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător

### Curriculum/proces educațional

#### 5.1.9. Cadrele didactice demonstrează comportament nediscriminatoriu în raport cu genul.

Informații/ acte prezentate de instituție			
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Educatori acordă deosebită atenție acordă mediului de învățare, care are un impact puternic asupra învățării și dezvoltării, asigurând dezvoltarea fiecărui copil conform interesului, abilităților și nevoilor personale. Activitățile desfășurate sunt bazate pe jocul didactic, astfel preșcolarii se implică activ în realizarea obiectivelor activității. Sunt respectate toate etapele realizării activității didactice. Prin tranziții are loc trecerea lentă de la o etapă la alta. Folosesc chibzuit metodele interactive în cadrul activităților asistate. Întrebările adresate copiilor sunt deschise, corect formulate. Educatoarii pun accentul pe experiența anterioară a preșcolarilor, pe folosirea cât mai frecventă a deprinderilor existente în cadrul activității</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	În colectivul de copii sunt create relații de prietenie între genuri.		
Recomandări	Organizarea activităților ce țin de formarea relațiilor nediscriminatorii între genuri.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Implicarea permanentă a copiilor în efectuarea unor activități în comun.		

### 5.1.10. Copiii, indiferent de gen, sunt familiarizați cu conceptele-cheie ale educației sensibile la gen.

Informații/ acte prezentate de instituție	Planuri de activitate.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Copiii comunică respectuos, colaborează unii cu alții, cunosc și respectă regulile grupei. Educatorii pun accent în toate momentele zilei pe dezvoltarea socio-emoțională a copiilor din grupă. Insuflă preșcolarii încredere în forțele proprii, sunt create situații de problemă în care se valorifică experiența anterioară a acestora. Manifestând răbdare în lucru cu copiii, realizează procesul educațional centrat pe copil, pe interesele lor. Pe parcursul activităților preșcolarii se mișcă și sunt antrenați în activități fizice, se dezvoltă independența, punându-se accent pe autoaprecierea proprie.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	Existența relațiilor de prietenie între copiii de gen opus.		
Recomandări	Amplificarea lucrului educatorului în vederea formării relațiilor de prietenie între toți copiii, indiferent de originea socială.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Organizarea adunărilor cu părinții în vederea instruirii referitor la formarea unui comportament antidiscriminatoriu între toți copiii.		

### 5.1.12. Părinții sau, după caz, tutorii / reprezentanții legali, participă la activitățile cu teme privind echitatea de gen.

Informații/ acte prezentate de instituție	Procese-verbale ale adunării cu părinții.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Cadrele didactice implică permanent părinții în activitatea grădiniței. În toate grupele se realizează conform planului de activitate diverse ședințe, întâlniri cu părinții în cadrul cărora se dezbate diverse probleme ce țin de educația și dezvoltarea copilului. Sunt elaborate procesele-verbale ale ședințelor cu părinții, dar sunt foarte succinte. Se indică responsabili, termeni de realizare pentru fiecare decizie luată. Procesele-verbale sunt întocmite de către secretarul comitetului părintesc al grupei.		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine	Satisfăcător
Puncte tari	Existența relațiilor de colaborare între părinți și angajații instituției.		
Recomandări	Familiarizarea părinților cu problemele neechității de gen.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	Responsabilizarea părinților în formarea relațiilor de echitate între genuri.		

### 5.1.13. Cadrele didactice aplică în procesul educațional metodologii didactice care încurajează, sprijină, și stimulează participarea echitabilă atât a fetelor, cât și a băieților.

Informații/ acte prezentate de instituție	Proiecte didactice de lungă durată și proiecte didactice zilnice. Asistări la activități și momente de regim.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<b>Procesul educațional</b> este planificat și este realizat în baza cerințelor curriculare ținându-se cont de particularitățile de vârstă ale copiilor. Pe parcursul activităților s-a asigurat succesiunea logică a conținuturilor, transmiterea informațiilor s-a făcut cu un limbaj caracteristic vârstei raportat la accesibilitatea și atractivitatea procesului de predare - învățare. Obiectivele operaționale ale activității de tip cognitiv, afectiv și psihomotor și-au găsit aplicarea în activitatea de stimulare a interesului copilului pentru activitate. Selectarea subiectelor de studiere prevede		

	<p>centrarea pe copii pe necesitățile și interesele copilului și învățarea activă datorită faptului că spațiul grupei este divizat pe centre de activitate, materialele sunt multifuncționale și stimulează jocul, învățarea prin descoperire și sunt afișate la nivelul copiilor. Centrele gălăgioase sunt separate de cele liniștite.</p> <p>În anul precedent de studii au fost elaborate 15 fișe de monitorizare privind pregătirea copiilor către debutul școlar. Este perfectat registrul de evidență a eliberării rapoartelor, cu semnăturile părinților cărora li s-a înmănat raportul de evaluare. Câte un exemplar se păstrează în cabinetul directorului.</p>		
Calificativul oferit	<input type="checkbox"/> Foarte bine	<input type="checkbox"/> Bine +	Satisfăcător
Puncte tari	<p>Interacțiunea cadrului didactic cu copiii, climatul de lucru este favorabil însușirii noilor cunoștințe, priceperi și deprinderi. Cadrul didactic comunică cu toți copiii și la nivelul lor, discută cu copii în fiecare centru, li se adresează după pronume. Desfășurarea procesului educațional se face prin îmbinarea strategiilor didactice frontale cu cele individuale și pe grup. Fiecare copil are portofoliul care este completat conform domeniilor de activitate.</p>		
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a planifica și desfășura activități pentru a doua parte a zilei;</li> <li>- a dota Centrele de stimulare cu materiale conform Proiectului tematic.</li> </ul>		

### Concluzii generale

**Activitatea grădiniței creșe « s. Balasinești a fi apreciată cu calificativul « BINE »**

**Recomandarea comisiei de evaluare externă:  
Administrației publice locale s. Balasinești:**

- A susține realizarea Planului de implementare graduală a normelor sanitare în perioada 2018- 2024.

**Administrației grădiniței**

- A planifica și desfășura activitatea metodică în instituție reieșind din necesitățile de formare continuă a cadrelor didactice; Permanent
- A implementa legile și metodologiile elaborate, aprobate de ME, a le aduce la cunoștința salariaților contra semnătură Permanent
- A elabora un plan de acțiuni pentru înlăturarea neajunsurilor depistate în urma evaluării frontale; Până la 05.05.2018

**Colectivului didactic al grădiniței de copii s. Balasinești:**

- A studia metodologia proiectării săptămânale, zilnice și organizarea procesului educațional centrat pe copil; Permanent

- A valorifica rezultatele evaluării (curriculare, conform SÎDC) în procesul instructiv-educativ, pentru a dezvolta preșcolarii conform necesităților acestora;

Anual

- A pune accent în lucru cu preșcolarii mici pe utilizarea jocului didactic ca metodă de bază în dezvoltare și educare;

Permanent

- A expune pe panourile informaționale pentru părinți informații actuale ce vizează educația timpurie, toate informațiile să fie vizate de managerul instituției;

Permanent