

REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CAHUL

DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÎNT CAHUL

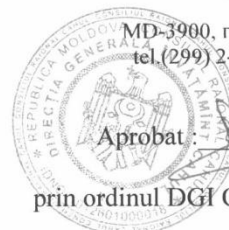
MD-3900, or. Cahul, pr. Republicii, 6
tel. (299) 2-39-48, fax. (299) 2-07-48



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
РАЙОННЫЙ СОВЕТ КАХУЛ

ГЛАВНОЕ РАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

MD-3900, г. Кахул, пр. Републичий, 6
tel. (299) 2-39-48, fax. (299) 2-07-48



Aprobat:

prin ordinul DGI Cahul nr. 475 din 13.12.2017

Șef DGI Cahul

Avram Micinschi

RAPORT
cu privire la rezultatele inspecției frontale
în IET

INFORMAȚII GENERALE	
Denumirea instituției	Creșa – grădinița "Bucuria", s. Brînza
Raion	Cahul
Localitate	Brînza
Perioada	30.10.2017 – 10.11.2017
Temei	Ordinul nr.384 din 20.10.2017
Telefon	029936317
Adresa	Raionul Cahul, s. Brînza str. Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil 1 cod poștal: 5312
e-mail	gradinitabrinza@gmail.com
Tipul de proprietate	De stat
Scopul	Stabilirea nivelului de respectare a politicilor educaționale în IET.
Obiective	- Stabilirea nivelului de implementare a politicilor educaționale în domeniul învățământului preșcolar;

Metode de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> - Fișa de analiză a documentelor; - Asistențe la activități și momente de regim; - Chestionar pentru cadre didactice și nedidactice; - Analiza performanțelor copiilor și a cadrelor didactice; - Evaluarea condițiilor de funcționare și a stării sanitaro - igienice a instituției preșcolare; - Evaluarea calității procesului instructiv – educativ; - Evaluarea activității metodice; - Evaluarea planificării raționale a alimentației copiilor; - Discuții cu personalul didactic și nedidactic; - Discuții cu părinții; - Discuții cu APL.
Domeniile evaluate	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Domeniul A.</i> Nivelul de utilizare a resurselor umane și materiale în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției. - <i>Domeniul B.</i> Managementul. - <i>Domeniul C.</i> Activitatea personalului didactic. Aplicarea documentelor de politici educaționale: Curriculumul educației de vârstă timpurie și preșcolară, Standardele de învățare și dezvoltare a copiilor, Standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice, Ghidul de aplicare a instrumentului de monitorizare pregătirii copiilor pentru școală. - <i>Domeniul D.</i> Parteneriatul educațional.

Domeniul A.

Nivelul de utilizare a resurselor umane și materiale în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției.

1. Date generale despre instituție și copii:

Instituția preșcolară „Bucuria” s. Brînza este desfășurată în baza Codului Educației al Republicii Moldova, Legii privind Drepturile Copilului, Hotărârile Guvernului Republicii Moldova, Convenției Internaționale cu privire la Drepturile Copilului, instrucțiunile și dispozițiile Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, Ministerul Sănătății și Protecției Sociale, deciziilor Direcției Generale Învățământ Cahul, organelor Administrației publice locale, precum și Regulamentului instituției de educație preșcolară.

Creșa – grădiniță „Bucuria” s. Brînza întrunește cerințele și normele sanitare – igienice conform Regulamentului sanitar pentru instituțiile de educație timpurie (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1211 din 04.11.2016). Instituția de educație timpurie este amplasată într-o clădire - tip. Clădirea este izolată termic, acoperișul este renovat. Terenul este separat îngrădit cu gard. Toate cărările ce duc spre clădire, terenurile de joacă, terenul de sport și closetul din curte sunt pavate. Există intrări/ieșiri pavate pentru copii și transport auto. Instituția are sistem autonom de încălzire la gaze naturale și este aprovizionată cu apă potabilă centralizat. Dintre cele 5 grupe - 2 grupe sunt cu utilizare dublă, iar 3 grupe cu utilizare triplă, ceea ce creează probleme cadrelor didactice în desfășurarea activităților integrate.

Capacitatea de proiect a instituției este de 6 grupe, pentru 140 de locuri. În prezent funcționează 5 grupe cu 117 de copii (% utilizării – 84%).

La momentul controlului în instituție sunt înscriși 115 copii în 5 grupe de vârstă timpurie și preșcolară, din acest număr:

Vârsta/ grupa	Total copii pe listă	Frecvența (medie)
6-7 pregătitoare	21	98%
5-6 mare	26	89%
4-5 medie	25	81%
3-4 II inferioară	25	69%
1,6-2 I inferioară	18	82%
Frecvența medie 83,8%		

Educația și instruirea copiilor se efectuează în limba de stat. Procesul instructiv- educativ în instituția nominalizată se realizează conform „Curriculumului educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară”. Activitatea educațională se desfășoară pe parcursul întregii zile, în perioada caldă și rece a anului 10,5 ore.

Interiorul grădiniței corespunde cerințelor și normelor sanitare și estetice. Terenul IP este împrejmuit cu gard cu înălțimea de 1,2 –1,8 m. Spațiul verde al terenului este plantat cu pomi, arbuști ceea ce oferă copiilor protecția de razele solare.

Pentru fiecare grupă aparține este amenajat un teren de joc. Terenurile de joc sunt izolate, între terenurile de joc sunt cărări pavate cu lățimea de 1,5 m. Terenurile de joc sunt acoperite cu iarbă și separate unul de altul. Între terenurile de joc și ieșire din grupă există o legătură comodă. Terenul de joc pentru grupa creșă este amplasat în vecinătatea încăperilor. Pe terenurile de joc sunt amplasate pavilioane, căsuțe cu dușumea de lemn.

În IP funcționează sistemul de canalizare în toate grupele, blocul alimentar și spălătoria sunt aprovizionate cu apă potabilă.

Cabinetul medical este dotat cu strictul necesar pentru acordarea primului ajutor medical. Asistenta medicala are studii medii speciale, grad superior. Este salarizată pe 0.75salariu. În urma inspecției s-a constatat, ca doamna își îndeplinește corect obligațiunile de serviciu. Urmărește sistematic respectarea regimului sanitaro-igienic, duce evidența cazurilor de îmbolnăvire a copiilor instituționalizați și urmărește ca toți copiii din instituție să fie vaccinați. Duce evidența și ține la control starea sanitară, atât în blocul alimentar, cât și în încăperile unde se află copiii. Participă activ la ședințele de lucru cu părinții, propagând cunoștințe sanitare și consultații referitor la menținerea modului sănătos de viață. Dosarele personale sunt întocmite pentru toți copiii.

Instituția dispune de blocul alimentar amplasat la etajul unu. În blocul alimentar sunt prevăzute secții de pregătire, depozitul pentru produse uscate, carne, produse lactate și legume. Legumele se păstrează separat, iar produsele uscate se țin în magazii dotate. Ventilația în momentul controlului funcționează. Bucătăria e înzestrată cu utilajul necesar pentru prepararea bucatelor pentru alimentația copiilor. Bucatele sunt preparate la bucătărie, apoi sunt repartizate în grupe conform normelor stabilite de Ministerul Sănătății și Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.

Alimentația copiilor în grădiniță este organizată de 3 ori în zi cu respectarea timpului de eliberare a bucatelor. Norma bănească a unei zile constituie (pe fiecare an aparte 21,00 lei, (6 lei plata părintească și 15 lei din bugetul instituției). Evaluând meniurile pentru anii 2016 – 2017 s-a constatat că sunt întocmite în baza meniului model de 2 săptămâni. Meniurile se întocmesc pe forme standard nr. 299. Produsele alimentare corespund celor recomandate și aprobate, meniul este variat, se pregătesc diferite salate. Produsele alimentare și materia primă sunt livrate cu certificate de calitate, de o calitate „satisfăcătoare”.

Este întocmit registrul pentru evidența meniurilor – comandă și se semnează de persoanele responsabile.

Blocul alimentar dispune de secții, depozite de păstrare a produselor, inventar de tranșare, utilaj frigorific și tehnologic, vase și veselă de pregătire a bucatelor, conform cerințelor sanitaro-epidemiologice.

Personalul își cunoaște cerințele tehnologice de preparare a bucatelor, respectă cerințele de igienă personală, au susținut examenul medical și colocviul la minimul sanitar.

Registrele de evidența a frecvenței copiilor se completează corect, se indică numărul de copii prezenți real.

Meniul este aprobat, semnat de persoanele responsabile. Produsele alimentare de la depozit se eliberează conform meniului.

Se respectă termenii de realizare a condițiilor de păstrare a bucatelor. Probele sunt luate zilnic de către asistentul medical și se păstrează în frigider timp de 24 ore.

Registrele de evidență a bunurilor materiale și a produselor alimentare sunt cusute, aprobate, sigilate, paginate.. Cu persoanele responsabile este încheiat contractul de responsabilitate materială. Evidența bunurilor materiale din sursele bugetare și extrabugetare se duce în registrul de evidență. Numerele de inventar la mijloace fixe sunt scrise în registrul de evidență și pe obiecte.

Instituția preșcolară de asemenea, dispune de cabinet logopedic, care e înzestrat cu materiale didactice, literatură de specialitate, mijloace tehnice, diferite enciclopedii, literatură pentru copii. Grupele sunt amenajate conform vârstei copiilor. Fiecare grupă este asigurată cu materiale ilustrative, mobilier necesar pentru activitate și somn.

Mobila din IP corespunde taliei și particularităților de vârstă. Numărul de mese și scaune corespunde cu numărul de copii. Mesele sunt cu 4-6 locuri în grupele creșe și cu 2 locuri în grupele mare pregătitoare.

Tot mobilierul staționar este fixat pe pereți.

Toate încăperile sunt dotate cu instalații de iluminare naturală și artificială. În încăperile unde se desfășoară activități educativ – instructive iluminarea este asigurata din stânga.

Aerisirea se face în lipsa copiilor conform cerințelor și normelor sanitaro – igienice.

În grădiniță au fost create condiții bune pentru activitatea cadrelor didactice, au fost schimbate ferestrele, ușile, s-au amenajat grupele cu mobilier, ținându-se cont de normele igienice și pedagogice.

A. 2. Date statistice, despre personal.

	Constatări	Calificativ
Calitatea resurselor umane cu referire la personalul didactic și auxiliar	<p>În creșa – grădinița „Bucuria” s. Brînza sunt angajați 27 persoane, din ele:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cadre didactice și manageriale: 1- director, 1- logoped, 1 – conducător muzical, 6 – educatori.✓ Cadre auxiliare: 1 - bucatar, 1-bucătar auxiliar, 1- spălătoreasă, 1- lucrător de deservire a clădirii, 1- lenjereasă, 3 paznici, șef de gospodărie -1, asistentul medical – 1, ajutor de educator-6, operatori în sala de cazane-2, căruțaș - 1. <p>Analiza contingentului de pedagogi ne atestă următorul fapt: Cu studii superioare -3, cu studii medii de specialitate –6 cadre didactice.</p> <p>Cu grad didactic superior -0, grad didactic I – 0, cu grad didactic II – 1 cadru didactic. Stagiul mediu de activitate –21,2 ani; vârsta medie a pedagogilor este de 27,8 ani. Angajați prin cumul - 0, pensionari - 5.</p> <p>Din numărul total de 27 lucrători - 6 bărbați și 21 femei.</p> <p>În rezultatul evaluării a fost constatat că instituția dispune de actele privind funcționarea instituției și documentele ce țin de serviciul personal:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Dosare personale ale colaboratorilor cuprind toate aspectele și corespund cerințelor în vigoare. Aspectul dosarelor este îngrijit, fiecare act se regăsește după ordinea stabilită conform nomenclatorului.✓ Fișele de post ale angajaților sunt reactualizate, prin includerea prevederilor din Codul Educației și Codul de Etică al cadrului didactic. Fiecare fișă va fi	

	<p>reactualizată la începutul lunii ianuarie a fiecărui an calendaristic, prin semnătura angajatului.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Toți angajații instituției dispun de carnetele de muncă de tip nou. Înscrierile sunt efectuate în conformitate cu Îndrumarul pentru efectuarea înscrierilor în carnetele de muncă. ✓ Eliberarea și primirea carnetelor de muncă se face sub semnătura personală în Registrul de evidență a circulației carnetelor de muncă care corespunde Regulamentului privind completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1449 din 24.12.2007 ✓ Registrul de ordine cu privire la personal (angajarea, transferarea, încetarea contractului individual de muncă, concedierea angajaților) ; ✓ Registrul de ordine cu privire la concediu, stimularea, sancțiuni disciplinare, ajutor material. Registrele de ordine pe care le deține instituția sunt cusute, sigilate, paginile sunt numerotate. Ordinele se emit cu respectarea legislației muncii. ✓ Contractul colectiv de muncă pe anii 2016 – 2018. 	
--	--	--

Domeniul B.

Activitatea managerială

B. 1. Respectarea actelor legislative și normative		
Indictori de monitorizare	Surse de verificare/ dovezi	Constatări
Prezența actelor legislative normative	Codul Educației nr.152 din 17.07.2014	Actul legislative Codul Educației nr.152 din 17.07.2014 se atesta. A fost discutat la ședința generală din 04.05 2015
	Standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice din	Se atestă. Procesul- verbal al ședinței

	instituțiile de educație timpurie aprobate de către Consiliul Național pentru Curriculum la 23 august 2010	Consiliului Pedagogic nr.7 din 07.03.2014
	Circulara Ministerului Educației nr.10/13-01P din 10.02.2016 privind neadmiterea colectărilor ilicite de bani	Se atestă. Ordinul nr.50 din 30.09.2017
	Regulamentul instituției de educație preșcolară (Colegiul Ministerului Educației, Hotărârea GRM nr.8.5 din 16 decembrie 2010, Ordinul ME al RM nr.04 din 04 ianuarie 2011	Se atestă.
	Regulamentul privind cooperarea instituțiilor de învățământ cu asociațiile obștești ale părinților” .	Se atesta. Ordin ME nr. 972 din 12.12.2011
	Ordinul nr. 861 din 07.09.2016 pentru aprobarea Codului de etică al cadrului didactic	Se atestă. Procesul- verbal al ședinței CE nr.1 din 07.11 2016
	Ordinul Ministerului Educației nr.1095 din 30 decembrie 2016 <i>Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de organizare și funcționare a Consiliului de etică al instituției de învățământ general</i>	Se atestă.
	Ordinul Ministerului Educației nr. 77 din 22 februarie 2013 <i>Cu privire la Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului</i>	Se atestă.
	Ordinul Ministerului Educației nr. 858 din 23 august 2013 <i>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 copilului</i>	Se atestă.
	Regulamentul ” Cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general” ,	Se atestă.
	Standardele de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la vârsta de 7 ani (SÎDC).	Se atestă.
	Standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie	Se atestă.

Scrisoarea cu privire la organizarea procesului Educațional în instituțiile de educație timpurie în anul de studii 2017 - 2018	Se atestă. A fost discutată în cadrul seminarului instituțional din 11.09.2017
Regulamentul cu privire la organizarea obligatorie a pregătirii copiilor către școală de la vârsta de 5 ani (Colegiul Ministerului Educației, Hotărârea nr 8.6 din 16 decembrie 2010, Ordinul Ministerului Educației nr.07 din 04 ianuarie 2011	Se atestă.
Ordinul nr.305 din 30 martie 2016 cu privire la aprobarea Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I. Instrumentul de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală.	Se atestă.
Instrumentul de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului de la 1,5 la 6/7 ani.	Se atestă.
Ordinul nr.336 din 03 mai 2013 cu privire la aprobarea Regulamentului de atestare a cadrelor didactice .	Se atestă.

B. 2 Documentele privind funcționarea instituției și organizarea procesului educațional

➤ Statutul de activitate al instituției preșcolare	Se atestă. Aprobat prin ordinul nr.43 din 07.09. 2016
➤ Regulamentul de activitate internă	Se atestă. Aprobat prin ordinal nr.46 din 29.09. 2016
➤ Programul de dezvoltare instituțională	Se atestă. Aprobat de către DGÎ Cahul din 28.05.2013
➤ Proiectul managerial anual	Se atestă. Discutat și aprobat la ședința Consiliului pedagogic din 07.09.2017 Aprobat de către DGI Cahul la data de 12.09.2017
➤ Actele inspecțiilor tematice și frontale, rapoarte de evaluare	Se deține; Sunt completate conform actelor normative în vigoare.
➤ Procesele verbale ale Consiliului de Administrație și materialele anexate	Se dețin.

➤ Planul de activitate al Consiliului de etică. Procese verbale ale Consiliului de etică	Se deține, este completat conform actelor normative în vigoare.
➤ Procesele verbale ale Consiliilor pedagogice și materialele anexate	Se dețin procese verbale, nu se dețin toate materiale
➤ Procesele verbale ale Consiliilor metodice și portofoliile.	Se dețin.
➤ Procesele verbale ale Comisiei de atestare și documentația vizând atestarea cadrelor didactice	Se dețin.
B. 3	Documentele ce țin de secretariat:
➤ Registrul corespondenței de intrare	Se deține, este completat conform actelor normative în vigoare.
➤ Registrul corespondenței expediate	Se deține, este completat conform actelor normative în vigoare.
B.4.	Managementul educațional
Constatări	Calificativ
<p>În instituția preșcolară „Bucuria” s. Brînza consecvent sunt aplicate actele normative – legislative de ordin național, local și instituțional pe diverse domenii de funcționare a unității de învățământ. La elaborarea Proiectului instituțional de dezvoltare s-a ținut cont de etapele planificării strategice de nivelul actual al instituției, resursele existente. Planul anual este unul mai complex și structurat, respectând corectitudinea conceptuală. Obiectivele globale și specifice de activitate a instituției preșcolare sunt o reflectare a politicii educaționale de stat, a necesităților interne, și a schimbărilor promovate de societate.</p> <p>Tematica propusă și examinată în cadrul Consiliul Pedagogic abordează probleme care privesc organizarea mediului educațional, conținutul procesului instructiv-educativ din grădiniță (prezentarea scrisorii metodice, prezentarea ofertei de formare continuă, problematica proiectării conținuturilor curriculare și completarea</p>	Se acordă calificativul

efectivă a „Agendei educatoarei“).

Rolul de decizie în domeniul organizatoric și administrativ îl are Consiliul de Administrație. Este întocmit planul ședințelor, sunt examinate probleme cu referire la protecția vieții și sănătății copiilor, alimentația, administrarea bunurilor materiale, etc.

Planul de activitate a fost aprobat la ședința Consiliului Pedagogic din data de 07.09.2017, fapt care este fixat în registrul de procese verbale ale Consiliului pedagogic și DGÎ Cahul la data de 12.09.2017. Nu sunt planificate activități cu referire la desfășurarea concursului „Pedagogul Anului”, etapa locală.

Sunt respectate cerințele față de Registrele ce țin de activitatea de bază și de personal nr.1 și nr.2: ele sunt cusute, sigilate și numerotate. Sunt emise ordine de angajare, eliberare, transfer, corect formulate și înscrise contra semnătură. La necesitate sunt emise ordinele despre activitatea de bază și anume, despre rezultatele controalelor efectuate. Notele informative conțin analiza acelor asistări, sunt indicate careva rezerve, înaintate propuneri, dar nu sunt indicați totdeauna termeni concreți de lichidare a neajunsurilor și persoanele responsabile.

Activitatea metodică se axează pe un plan bine structurat în conformitate cu Planul managerial, cu indicarea activităților proiectate, a termenilor de realizare și a cadrelor didactice responsabile. Se ține cont de corelarea Standardelor pentru cadrele didactice cu Standardele de învățare și dezvoltare pentru copii.

Este întocmita Oferta de formare continuă a cadrelor didactice. Portofoliile cadrelor didactice sunt prezente.

În relația educator - copil, educatorii utilizează diverse modalități de comunicare în dependență de particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor, asigură respectarea obiectivelor de referință, stabilesc situații de comunicare care să faciliteze schimbul de informații, cooperarea și interacționarea eficientă. Educatorii tratează copilul desprins din mediul familial cu afecțivitate și căldură, cu deosebit atașament pentru implicarea acestuia în activitățile din grădinița.

Orele metodice se desfășoară în relații de colaborare între educatori, se prelucrează informațiile pentru a stabili cele mai eficiente metode de lucru în scopul eficientizării activității didactice.

La compartimentul „Formarea continuă și atestarea cadrelor didactice” în instituția există un plan, ce include seminare instructive – metodice, mese rotunde, ore publice.

Este binevenit lucrul cu părinții organizat în instituție. Procesele verbale ale ședințelor cu părinții sunt sistematizate, se vede o continuitate în lucrul organizat. Părinții sunt receptivi, participă atât la efectuarea lucrărilor de reparație cât și la realizarea procesului educational și la măsurile extracuriculare. Procesele verbale ale ședințelor cu părinții din anii

precedenți, ne dovedesc că se organizează ședințe generale cu părinții pe grupe și pe instituție.

În rezultatul verificării documentației cu referire la Consiliul de etică s-a constatat următoarea situație:

Directorul instituției a emis ordinul cu privire la constituirea Consiliului de etică, în rezultatul desemnării a unui cadru de conducere, delegat de Consiliul de Administrație, a două cadre didactice, alese de Consiliul pedagogic a unui reprezentant al sindicatului din instituție, a unui părinte, ales de către adunarea generală a părinților instituției de învățământ. Instituția deține planul anual de activitate al Consiliului de etică, registrul petițiilor/sesizărilor. Concursurile și competițiile la care au participat cadrele didactice și copiii.

Domeniul C Activitatea personalului didactic

	Constatări	Calificativ
C. 1 Nivelul de dezvoltare a copiilor în raport cu Standardele de dezvoltare și învățare a copiilor și particularitățile de vârstă caracteristice lor.	<p>Procesul didactic este centrat pe aspectul formativ(cunoștințe, abilități, atitudini), pe evaluarea formativă. Pentru verificarea acestui aspect au fost consultate următoarele surse de informare:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ implementarea curriculumului național;✓ mediul educațional în grădiniță;✓ proiectarea didactică (activitatea integrată);✓ completarea documentelor manageriale ale grupei (caietul educatoarei, catalogul);✓ portofoliul cadrului didactic și al copiilor.	
C. 2 Modalități de implementare a Curriculumului educației copiilor de vârsta timpurie și preșcolară	<p>Planificarea învățării</p> <p>În rezultatul evaluării s-a constatat că cadrele didactice respectă cerințele curriculare, particularitățile de vârstă ale copiilor.În rezultatul controlului s-au constatat următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cadrele didactice dispun de planul de lungă durată pe o perioadă de o lună, iar planul săptămânal include o varietate de oportunități de învățare, experiențe și proiecte care se desfășoară pe parcursul a mai multor zile și care includ timp pentru joc, învățare autodirecțională, expresie creativă, activități fizice, în aer liber, activități în grup mare și cele inițiate de copii;	

- ✓ Cadrele didactice proiectează subiecte în care conținuturile contribuie la învățarea semnificativa, corelează conținuturile cu vârsta copiilor și cu cunoștințele acumulate anterior.
- ✓ Pe parcursul desfășurării activităților sunt utilizate diferite forme de organizare a învățării: frontal, în grup mic, perechi etc. Proiectarea didactică se axează pe abordarea holistică asupra dezvoltării copilului. În realizarea obiectivelor curriculare o atenție deosebită se acordă nivelului de dezvoltare a copiilor în raport cu Standardele de dezvoltare și învățare a copilului.
- ✓ Cadrele didactice utilizează în cadrul procesului instructiv - educativ metode interactive de grup, pun la dispoziția preșcolarilor materiale diferențiate cu caracter deschis. Activitățile propuse copiilor sunt cu caracter integrat, iar în cadrul desfășurării acestora oferă întrebări deschise copiilor pentru a dezvolta interesul și curiozitatea acestora;
- ✓ În centrul procesului de predare – învățare este situat copilul , care dispune de libertate și creativitate în cadrul activităților. Pentru dezvoltarea armonioasă a copilului se propun diverse sarcini, iar copilul are posibilitatea să facă concluzii, să determine factorii care influențează unele procese. Rutina zilei, de asemenea este folosită ca sursă de învățare semnificativă, sunt exploatate oportunitățile de învățare, care apar inopinat, spontan pe parcursul zilei, fiind susținute de educatori în interesul copiilor, pentru a le dezvolta limbajul, a învăța noi concepte și deprinderi.

Organizarea mediului

Mediul educațional al grupelor este curat, amenajat și repartizat în centre de activitate. Centrele de interes sunt dotate cu materiale accesibile copiilor pe parcursul întregii zile, ceea ce permite încurajarea comunicării verbale, nonverbale între copii. Spațiul fizic facilitează utilizarea diverselor forme de lucru: frontal, individual, grup mare, mic, perechi și pune la dispoziția copiilor materiale , ce stimulează dezvoltarea tuturor copiilor. Este prezentă creativitatea cadrului didactic în elaborarea materialelor didactice și în diversificarea acestora. Panourile interactive sunt prezente, lucrative, unele procurate cu suportul primăriei locale. Afișierul pentru părinți este completat cu informații utile, cu scrisori informative, poze.

Evaluarea învățării

Diferite momente ale procesului didactic sunt realizate prin evaluări inițiale la începutul anului de studii sub forma unor jocuri didactice, observări, în baza cărora apoi se realizează proiectarea, planificările tematice și săptămânale. Evaluarea se face prin observarea copilului și înregistrarea progreselor prin cele cinci domenii definite în SDIC.

La începutului anului școlar cadrele didactice din grupa pregătitoare au pregătit pentru fiecare copil Fișa de monitorizare a progresului preșcolarului. În baza fișei de monitorizare a copiilor în vederea pregătirii către școală au înregistrat următoarele rezultate finale:

Domeniul A. Nerealizat – 4%; În curs de realizare – 28%; Realizat – 68%.

Domeniul B. Nerealizat – 8%; În curs de realizare – 47%; Realizat – 45%.

Domeniul C. Nerealizat – 13%; În curs de realizare – 81%; Realizat – 6%.

Domeniul D. Nerealizat – 16%; În curs de realizare – 62%; Realizat – 22%.

Domeniul E. Nerealizat – 3%; În curs de realizare – 59%; Realizat – 38%.

Are loc evaluarea cunoștințelor prin intermediul portofoliilor cu lucrările copiilor, aprecierile verbale, autoevaluarea, afișarea lucrărilor, aprecierea rezultatelor prin încurajări, prin schimb de experiență cu educatoarele din alte grădinițe.

Dezvoltarea profesională:

Ca rezultat al evaluării și autoevaluării performanțelor profesionale a cadrelor didactice în baza Standardelor profesionale naționale se poate menționa:

✓ portofoliile cadrelor didactice sunt bine structurate, conținând materiale ce țin de activitatea desfășurată de cadrul didactic respectiv, include planul activităților educative și planul activităților extracurriculare în acest an școlar;

✓ în desfășurarea demersului educațional există un echilibru între activitățile statice și dinamice, se oferă atenție aflării în aer liber a copiilor:

✓ participă la cursuri de formare continuă.

Educația muzicală în instituția preșcolară constituie una din principalele mijloace de cunoaștere artistică a lumii – arta sunetelor. Activitatea muzicală produce bucurie și emoții pozitive copiilor. În cadrul activităților muzicale realizate se observă că conducatorul muzical cunoaște și respectă tema săptămânală, reușit selectează

	<p>repertoriul conform tematicii și vârstei. Copiii au formate deprinderi de a cânta, de a îndeplini mișcări muzicale – ritmice după o anumită melodie. Specialistul cunoaște bine particularitățile de vârstă a copiilor. Activitățile muzicale sunt bine realizate: se ține cont de tema și subtema proiectului. Repertoriul de cântece pentru audii și interpretare sunt eșalonate astfel ca să asigure continuitatea conținutului studiat cu educatoarea la alte activități. Acest lucru mai denotă și o bună colaborare între conducătorul muzical și cadrele didactice.</p>	
Domeniul E.	Parteneriatul educațional	
E.1	<i>Relațiile unității preșcolare cu părinții</i>	Calificativ

Creșa - grădinița „Bucuria” din s. Brînza planifică și desfășoară parteneriate cu actorii educaționali din comunitate: părinții, școala, biserica, APL. În activitatea cu părinții se desfășoară ședințe generale, ședințe pe grupe, expoziții de lucrări tematice, activități distractive cu diverse tematici.

În urma verificării documentelor precizate cât și a discuțiilor efectuate s-au constatat următoarele:

- planul managerial conține obiective legate de dezvoltarea relațiilor instituției preșcolare cu părinții. Sunt precizate acțiuni concrete menite pentru a determina o mai bună colaborare, precum și creșterea gradului de implicare a părinților în viața unității (parteneriate cu părinții, activități comune);
- Consiliul de Administrație este fondat în baza ordinului nr.3 din 26.05.2015, în care se regăsește și reprezentantul părinților;
- Reprezentanții părinților se implică în viața grădiniței, sprijinind unitatea preșcolară în demersurile efectuate (sponsorizare, derularea parteneriatului cu comunitatea locală, acțiuni umanitare);
- Există planificarea ședințelor lunare cu părinții, iar în dosarele cadrelor didactice sunt prezente procesele verbale ale acestor întâlniri;

Se acordă
calificativul

E.2 În scopul eficientizării activității didactice și formării copilului ca personalitate instituția colaborează și cu **alți parteneri educaționali:**

- Instituții preșcolare din alte localități din raion.
- Liceul Teoretic „Academician Ion Bostan” din localitate.
- Biblioteca publică, unde copiii fac vizită în fiecare zi de vineri și realizează activități comune, serbări.
- Muzeul „Casa Mare” din localitate, care se află pe teritoriul instituției este vizitat periodic de copii, unde ei iau cunoștințe despre Casa Mare, portul național, despre obiectele de uz gospodăresc, iar uneori chiar organizează șezători.
- Instituția colaborează cu teatrul „B.P. Hașdeu”, „Piciul Julien”, „Licurici”, „Clopoțel.”
- Participă la numeroase concursuri și serbări desfășurate la nivel de localitate, colaborează cu Casa de cultură.

--	--

--	--

<p>Concluzii:</p>	<p>În rezultatul evaluării s-a constatat că:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administrația instituției monitorizează procesul educativ –instructiv; ✓ Cadrele didactice depun eforturi pentru implementarea Curriculumului preșcolar, SNP CD și SIDC; ✓ Cadrele didactice desfășoară activități integrate, propunând copiilor sarcini diverse pentru toate centrele de interes; ✓ În cadrul activităților se utilizează frecvent experimentul, ceea ce facilitează înțelegerea mai conștientă relaționării obiectelor din mediul ambiant. Relațiile interpersonale pedagog –copil sunt deschise, educatorii cunosc foarte bine grupul de copiii, utilizează diferite metode și forme de lucru pentru a capta atenția fiecărui copil. Dispun de un vocabular bogat, o pronunție corectă, corectează la timp copiii, dacă aceștea comit unele erori. 	<p><i>calificativ final:</i></p>
<p>Puncte forte:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de dezvoltare instituțională este bine structurat; • Cadrele didactice calificate, creative, cu spirit de echipă • Baza materială bună; • Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare/perfecționare; • Proiectarea didactică este centrată pe copil; • Programul de dezvoltare al instituției preșcolare pe anii de studii 2010 - 2015 cuprinde toate compartimentele ce reflectă toate sferile de activitate, corespunde cerințelor actuale al învățământului preșcolar. • În instituție se acordă o atenție deosebită lucrului de ocrotire a vieții și sănătății copiilor. • Potențialul corpului didactic al instituției este acceptabil. • În grădinița sunt create condiții optime de lucru, ce corespund rigorilor. • Gradul de acoperire cu personal didactic și personal auxiliar e de 100 %. • Nivelul de completare a documentației se apreciază cu calificativul „Bine”. • Completarea medie pe grupe constituie 22,5 de copii, fapt ce permite desfășurarea optimă a procesului educațional. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Instituționalizarea copiilor de 5-7 ani constituie 100 %. • Portofoliile sunt structurate pe arii curriculare, cu aspect estetic și bogate în materiale. • Limbajul copiilor se dezvoltă nu numai în cadrul activităților colective, dar și în diverse momente de regim. 	
<p>Recomandări :</p>	<p><u>Managerul institutiei:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Va planifica activitatea de studiere a experienței avansate în baza recomandărilor. ☞ va perfecta registrul de evidență a activităților de formare a cadrelor didactice la toate nivelele: republican, raional, local; ☞ va intensifica lucrul privind atestarea cadrelor didactice. ☞ dotarea/completarea periodică a cabinetului metodic cu material didactic în scopul menținerii și extinderii unui proces educațional de calitate ; ☞ monitorizarea activității cadrelor didactice prin oferirea unor recomandări, propuneri , sugestii în scopul desfășurării eficiente a demersului educațional; ☞ menținerea standardelor de responsabilitate și exigență pentru întregul personal al grădiniței, în vederea obținerii de rezultate superioare în pregătirea profesională și educarea copiilor; ☞ îmbogățirea și diversificarea tematicii Consiliului pedagogic, abordarea și dezbaterăa unor probleme privind strategiile didactice performante, consilierea educațională etc. <p><u>Cadrelor didactice:</u></p> <p><i>desfășurarea în continuare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ să revadă planificarea de lungă durată, zilnică și săptămânală; ☞ vor formula corect obiectivele operaționale în proiectele de lungă și scurtă durată; ☞ vor utiliza formele de organizare a activității lor în grupuri mici, în perechi; ☞ vor utiliza strategiile interactive de lucru în grup; 	

- ↪ centrarea activității pe copil;
- ↪ diversificarea metodelor interactive;
- ↪ Extinderea abilității de utilizare a TIC de către cadrele didactice;
- ↪ Implicarea mai active și manifestarea dorinței de a se autoperfecționa în acest domeniu;
- ↪ Vor utiliza experimentul în lucru cu copii frecvent, facilitând formarea competențelor de a descoperi, a analiza și a sintetiza;

Recomandări finale:

- ↪ Să se organizeze studierea raportului privind rezultatele inspecției în cadrul Consiliului Pedagogic;
- ↪ Să se întocmească un plan de remediere și îmbunătățire a calității.

Calificativul final: BINE