



NR. ARACIP 923/02.06.2021

Validat

Expert ARACIP XXXXXXXXXXXX

**RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ PERIODICĂ
(GRĂDINIȚĂ)**

Redactat de Zimbru Rodica, în calitate de coordonator al echipei de evaluare externă, cu ocazia vizitei desfășurate în perioada 27-28 mai 2021 la unitatea de învățământ cu denumirea **Școala Româno-Americană**, situată în municipiul **Bacău**, str. B-dul Ioniță Sandu Sturza nr. 77B, județul Bacău, tel. 0742423333.

Comisia desemnată prin Hotărârea ARACIP nr.23/24.11.2020, a avut următoarea componență:

1. XXXXXXXXXXXX, colaborator extern ARACIP, cod Registru 023-Nord-EST /SV, coordonator
2. XXXXXXXXXXXX, evaluator subraport 1
3. XXXXXXXXXXXX, cod Registru 010-Nord-EST/IS, evaluator subraport 2,
4. XXXXXXXXXXXX, evaluator subraport 3

Observator desemnat de ISJ, inspector școlar XXXXXXXXXXXX

Director unitate de învățământ	prof. XXXXXXXXXXXX
Președinte Consiliu de Administrație	XXXXXXXXXXXX
Coordonator CEAC	prof. XXXXXXXXXXXX

Prezentul document se face public, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 993/2020 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație.

Evaluarea s-a desfășurat în baza:

- O.UG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare;
- H.G. nr. 21/2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- H.G. nr. 1534/2008 pentru aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- O.MECTS nr. 6517/2012 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul preuniversitar;
- O.UG nr. 70/2020 privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative;
- O.MEC nr. 4488/2020 pentru aprobarea Procedurii privind modalitatea de derulare online a activităților de evaluare externă în vederea acordării autorizației de funcționare provizorie și a acreditării pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular, pe perioada stării de alertă, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G.nr. 993/2020 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație.

COORDONATOR: XXXXXXXXXXXX, cod Registru XX-XXX-

Raportul de evaluare externa are următoarea structură:

PARTEA I – SCOPUL ȘI CONCLUZIILE VIZITEI DE EVALUARE EXTERNĂ
PARTEA A II-A - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT
PARTEA A III-A - SURSE INFORMAȚIONALE
PARTEA A IV-A - ACTIVITĂȚILE ÎNTREPRINSE ÎN TIMPUL VIZITEI

PARTEA I – SCOPUL ȘI CONCLUZIILE VIZITEI DE EVALUARE EXTERNĂ

Scopul prezentei evaluări îl constituie:

- stabilirea nivelului calității educației oferite de unitatea de învățământ, pe baza celor 43 de indicatori de performanță;
- atestarea nivelului de calitate a serviciilor educaționale oferite de unitatea de învățământ și re acreditarea unității de învățământ.

Evaluarea externă desfășurată la unitatea de învățământ mai sus menționată a condus la următoarele constatări prin raportare la 5 întrebări fundamentale:

1. Cadrele didactice ale școlii sunt capabile să asigure bunăstarea copilului / elevului?
Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent).

Concluzie (prin corelarea constatărilor la indicatorii I06, I07, I08, I11, I12, I15, I16, I20, I30, I31, I42): **FB**

Serviciile medicale pentru preșcolari sunt asigurate în Școala Româno-Americană Bacău, în cadrul cabinetului medical propriu de către un medic generalist, doctor XXXXXXXXXXXX și asistent medical Medical XXXXXXXXXXXX. Acesta este angajat al instituției, conform contractului individual de muncă nr. 48/24.02.2021.

Este asigurat, prin programul de funcționare, accesul tuturor copiilor la cabinetul medical.

În cabinetul medical există trusă de prim ajutor, registru de consultații, de evidență a bolnavilor, condica de prezență, caiet – meniu săptămânal, vaccinările la zi, raportări zilnice, dulap cu medicamente, punct sanitar, pat izolator cu perdea, fișele medicale ale copiilor pe grupe, caiet pentru descărcarea medicamentelor, rația alimentară – necesarul de alimente, regimuri alimentare, panouri. Există o procedură de asigurare a serviciilor medicale și de prim ajutor, asumată de cadrele medicale, revizuită în CA (PO11/2019-2020).

Pentru asigurarea securității persoanelor din unitatea de învățământ, curtea în care se află clădirea acesteia este împrejmuită, accesul fiind pe bază de cartelă și interfon.

Paza clădirii este asigurată cu SC SIGMA SECURITY, în baza contractului nr. 2090/17.09.2018. Instituția are colaborari cu poliția: există proces-verbal de constatare Direcția Poliție Locală-Siguranța școlară - reprezentant XXXXXXXXXXXX.

Există contract pentru sistem de securitate și control acces interfon și camere cu SC SIGMA SECURITY NR. 2609/30.10.2020. Accesul în curte se face, așa cum am menționat anterior, pe baza de interfon, există camera de supraveghere interior/exterior. De asemenea, instituția are procedură privind accesul în unitate nr. 1/7.09.2018, revizuită în sept. 2021, procedura privind gestionarea situațiilor de criză nr. PO49/2020-2021. În instituție există și funcționează comisia ISU, stabilită prin decizia nr 26 din 17.09.2020 responsabil XXXXXXXXXXXX și comisia SSM, stabilită prin ,decizia nr. 27/17.09.2020 responsabil XXXXXXXXXXXX.

Serviciile de orientare și consiliere pentru copii sunt asigurate de către doamna XXXXXXXXXXXX. Există contract de colaborare/ parteneriat nr. 270/01.09.2020 cu Cabinet individual de psihologie, psiholog menționat mai sus, care asigură servicii de orientare și consiliere, asistență psihopedagogică pentru toate categoriile de beneficiari - copii, părinți, cadre didactice.

Grădinița asigură accesul în spațiile școlare pentru toți preșcolarii, inclusiv a persoanelor

cu dizabilități fizice. Există rampă care permite accesul persoanelor cu dizabilități fizice. Sunt personalizate spațiile școlare, frumos decorate și semnalizate. Ele se pot localiza ușor, prin marcaje specifice. Există marcaje pentru direcții de evacuare, evacuare de urgență, ieșire, intrare, intrare oprită, panouri de semnalizare a corpului de clădire. Semnalizarea spațiilor școlare este făcută corespunzător, respectându-se normele în vigoare, astfel că elevii și vizitatorii se pot orienta cu ușurință. Arhitectura locului și repartizarea grupelor țin cont de particularitățile de vârstă ale elevilor.

Spațiile școlare sunt utilizate în procesul didactic conform destinației lor și a programului zilnic de activitate. Este afișat programul zilnic de activitate, în locuri accesibile preșcolarilor și părinților. Sunt utilizate corect și eficient centrele ariilor de interes conform curriculumului preșcolar. Spațiul din curte permite desfășurarea unor activități în aer liber. Este dotat cu jocuri bine întreținute, adaptate nevoilor de joacă ale copiilor și cu dispozitive care dezvoltă calitățile motrice.

Spațiile auxiliare sunt marcate prin panouri de semnalizare. Pe uși este scrisă la loc vizibil denumirea spațiilor auxiliare. Există rampe de acces în unitate, toalete speciale pentru persoanele cu CES. Furnizorul de educație demonstrează progres în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă prin: crearea facilităților de acces la spațiile auxiliare și existența unor dotări pentru persoanele cu cerințe educaționale speciale, conform nevoilor identificate la nivelul grădiniței. Părinții și cadrele didactice cunosc dispunerea spațiilor auxiliare.

Spațiile școlare auxiliare sunt utilizate conform destinației lor, nu au o dublă funcționalitate. Din interviul cu directorul, din discuțiile cu cadrele didactice și personalul grădiniței, rezultă că toate categoriile de personal au acces neîngrădit la bibliotecă și la toate spațiile auxiliare. Prin programul de funcționare, este asigurat accesul tuturor preșcolarilor la serviciile de consilieri din cadrul cabinetului de consilieri.

Prin felul în care sunt amenajate spațiile de învățare, este asigurat accesul copiilor la mijloacele de învățământ(ex. pe rafturi sunt expuse jocuri, jucării, cărți, astfel încât copiii să aibă acces la ele).

Activitățile metodico-științifice săptămânale desfășurate la nivelul unității de învățământ i se acordă o deosebită importanță, întrucât conduce la crearea unei atmosfere efervescente, lucrative, la formarea unei viziuni unitare între membrii aceleiași colectiv didactic pe probleme educaționale, și, în cele din urmă, la construirea etosului instituției de învățământ. Aceasta se realizează și pe baza Graficului activității metodico-științifice săptămânale. În anul școlar 2020- 2021 unitatea dispune de 5 cadre didactice calificate, dintre care 4, cu norma de bază în grădiniță. În ultimii trei ani 85% dintre educatoare au trecut la statutul de profesor pentru învățământul preșcolar, participând la cursuri de formare, editând lucrări metodico-științifice de interes pentru educatori.

Cadrele didactice valorifică rezultatele participării la activitățile metodice pentru a îmbunătăți calitatea activității didactice. Unitatea școlară consultă periodic părinții pentru a afla percepția acestora privind calitatea activității didactice și măsura în care nevoile educaționale ale copiilor sunt satisfăcute. Din registrul de procese verbale al comisiei metodice, din portofoliile personale, rapoarte de monitorizare, rapoarte de autoevaluare, a analizei de nevoi reiese că activitățile metodice din grădiniță răspund nevoilor educaționale ale copiilor și nevoilor de formare ale cadrelor didactice și sunt diseminate în rândul beneficiarilor.

Oferta educațională descrie posibilitățile grădiniței, nevoile beneficiarilor, cât și rezultatele copiilor de la diferite activități. Optimizarea ofertei educaționale se bazează pe feedback-ul obținut de la beneficiarii școlii. Oferta școlii este promovată prin afișaje la avizierele școlii, reviste școlare, articole în presa locală, site-ul școlii.

2. Cadrele didactice ale școlii sunt capabile să asigure obținerea de către copii/ elevi a rezultatelor așteptate ? Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent).



Spațiile școlare sunt folosite conform destinației inițiale și conform orarului afișat. Fiecare spațiu este dotat cu mobilier și utilități specifice destinației. Dotarea cu mobilier este raportată la numărul de copii și la vârsta acestora. Fiecare clasă dispune de echipamente și mijloace audio; toate cadrele au acces la laptop, calculator, videoproiector, casete video, DVD-uri și CD-uri educaționale. Spațiile școlare auxiliare nu au o dublă funcționalitate. Conform interviului cu cadrele didactice și cu personalul grădiniței, au acces neîngrădit la bibliotecă-în limitele orele afișate. Programul bibliotecii permite accesul întregului personal în afara orelor de curs. Conform fișelor de la bibliotecă și a interviului cu d-na director rezultă faptul că beneficiarii serviciilor bibliotecii școlare a crescut în ultimii trei ani, iar asigurarea funcționării spațiilor auxiliare s-a realizat conform tipului de program din grădiniță. Centrul „ Bibliotecă” din fiecare grupă permite accesul întregului personal și al tuturor copiilor. Copiii au acces în curte, la spațiul de joacă.

Furnizorul de educație utilizează curriculumul național aprobat de Ministerul Educației pentru nivelul de școlarizare preșcolar. Instituția are o strategie de dezvoltare-proiectare a curriculum-ului la decizia grădiniței pentru nivel de școlarizare preșcolar, pentru grupă mare, mijlocie și mică.

Unitatea de învățământ corelează parcurgerea materiei pe domeniul Limbă și comunicare, domeniul Om și societate și domeniul Științe. Unitatea de învățământ favorizează evoluția în ritm propriu, a preșcolarilor, prin activitățile didactice și prin activitățile extrașcolare, precum și dezvoltarea copiilor cu performanțe înalte. Se utilizează evaluarea formativă și feedback-ul pentru optimizarea procesului de învățare, expunerea lucrărilor preșcolarilor în clasa de grupă și pe holurile grădiniței. Instituția informează regulat părinții preșcolarilor privind progresul realizat și rezultatele școlare ale acestora.

Din analiza documentelor proiective precum și din asistențele online la activitățile educative se constată că există preocupare abordarea integrată a conținuturilor activităților de învățare, pentru concentrarea activităților de învățare pe construirea cunoașterii - interpretare, analiză, sintetiză sau evaluare - nu pe reproducerea informației și proiectate. Activitățile de învățare proiectate sunt relevante pentru dezvoltarea competențelor-cheie la copii.

Evaluarea performanțelor copiilor este realizată pe baza fișei de evaluare pentru cele două niveluri de vârstă propusă de MEEdCT și avizată de Comisia Națională de specialitate. Rezultatele evaluărilor/aprecierilor inițiale au stat la baza proiectării demersurilor didactice ulterioare. Fiecare cadru didactic a reflectat asupra propriului demers, în vederea stabilirii acțiunilor necesare pentru planificarea, proiectarea și desfășurarea procesului didactic în anul școlar 2020 - 2021, cu asumarea unui parcurs eficient care să permită remedierea/recuperarea decalajelor în raport cu programa școlară a anului 2019 - 2020 și fără prejudicierea ținutelor anului școlar 2020 - 2021.

Înregistrarea activităților de evaluare este realizată de fiecare prof. pentru învățământul preșcolar în caietul educatoarei. Sistemul de consemnare a rezultatelor evaluării copiilor în fișa de evaluare este însoțit de graficul de interpretare, atât pe domenii, cât și pe fiecare preșcolar în parte. Există documente de evaluare inițială, sumativă și finală a preșcolarilor, pe domenii și grupe, cu grafice de interpretare. Furnizorul de educație folosește criterii clare și cunoscute de către educatoare și de către părinți privind succesul preșcolarilor și recompensarea rezultatelor acestora, raportate la profilul de dezvoltare la această vârstă.

Din analiza paginii web a instituției, a albumelor de fotografii, se constată că furnizorul de educație înregistrează rezultatele deosebite la activitățile extracurriculare prezente în oferta educațională a instituției.

Din analiza documentelor manageriale, a înregistrării produselor la activitățile extracurriculare din anul în curs și din anii precedenți reiese că prin participarea cadrelor didactice, a educabililor, a părinților și a altor membri ai comunității la activitățile extracurriculare a crescut numeric și procentual gradul de implicare a acestora în activitatea instituției.

Asistențele on-line la activități au demonstrat că toate cadrele didactice valorifică în activitatea educațională rezultatele participării la activitățile metodice.

Cadrele didactice valorifică rezultatele participării la activitățile metodice pentru a îmbunătăți calitatea activității didactice.

Unitatea școlară consultă periodic părinții pentru a afla percepția acestora privind calitatea activității didactice și măsura în care nevoile educaționale ale copiilor sunt satisfăcute.

Din registrul de procese verbale al comisiei metodice, din portofoliile personale, rapoarte de monitorizare, rapoarte de autoevaluare, a analizei de nevoi reiese că activitățile metodice din grădiniță răspund nevoilor educaționale ale copiilor și nevoilor de formare ale cadrelor didactice și sunt diseminate în rândul beneficiarilor.

3. Managementul școlii este capabil să asigure infrastructura, resursele, leadershipul eficient pentru a le susține pe cadrele didactice în vederea obținerii și îmbunătățirii rezultatelor învățării și bunăstării copilului /elevului? Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent).

Concluzie (prin corelarea constatărilor la indicatorii I01, I02, I03, I04, I05, I09, I10, I13, I14, I17, I18, I19, I21, I22, I23, I24, I26, I32, I33, I36, I39, I41): **FB**

Prezentul PDI a fost elaborat în anul școlar 2018-2019, pe o perioadă de cinci ani școlari, pentru care s-au stabilit țintele strategice. Documentul conține și o analiză a stadiului realizării PDI-ului anterior. Proiectul de dezvoltare instituțională al Școlii Româno-Americane Bacău reflectă principiile fondatorului referitoare la serviciile educaționale ce vor fi furnizate: mediu școlar prietenos, în care copiii să se simtă ca acasă, stimularea dezvoltării copiilor prin programe educaționale adaptate, dezvoltarea personală a copiilor, dezvoltarea unei echipe de profesioniști, cu perspectivă, folosirea mijloacelor de învățământ moderne, promovarea unui stil de viață sănătos. Astfel, între aceste principii, așa cum sunt ele menționate în PDI, menționăm: adaptarea următoarelor generații la o lume în continua schimbare, imaginație și creativitate, libertate în gândire și exprimare, valorificarea culturii și civilizației americane ca sursă de inspirație în educația copiilor. PDI-ul cuprinde diagnoza mediului intern și extern, misiunea instituției, valorile, viziunea, țintele, opțiunile strategice, indicatori de realizare a țintelor. Există argumentarea perioadei de viață aleasă pentru proiect, care să reliefeze schimbările aduse în structura și funcționarea internă a unității.

PDI cuprinde șase ținte strategice, după cum urmează:

1. Promovarea unui învățământ deschis inițiativei și creativității, care să faciliteze integrarea copiilor în societate, scopul fiind îmbunătățirea calității educației;
2. Titularizarea personalului didactic propriu, în proporție de 100% cu scopul îmbunătățirii calității educației furnizate;
3. Dezvoltarea unui parteneriat educațional tip ERASMUS+, cu unități de învățământ din Europa, cu scopul îmbunătățirii calității educației;
4. Colaborarea activă cu familia prin stimularea interesului manifestat în derularea programelor educaționale și extracurriculare propuse de grădiniță;
5. Asigurarea calității serviciilor educaționale prin dezvoltarea continuă a managementului calității din grădiniță;
6. Îmbunătățirea permanentă a bazei materiale și a dotărilor, în vederea asigurării unui învățământ modern, de calitate, adaptat nevoilor de învățare ale copiilor, bazat pe integrarea mijloacelor TIC în procesul educațional, cu scopul îmbunătățirii calității serviciilor educaționale furnizate de grădiniță.

Țintele strategice au fost fundamentate pe baza analizei SWOT, care a stabilit drept principale zone de intervenție dezvoltarea resursei umane a grădiniței, în sensul perfecționării personalului didactic, obținerea gradelor didactice, proiectarea și implementarea unor demersuri didactice moderne, atractive, cu scop educațional, construirea unei echipe care să împărtășească aceleași valori și principii.

Regulament de ordine interioară al Școlii Româno-Americane Bacău, dezbătut în Consiliul Profesoral din data 17.09.2020 și aprobat în Consiliu de Administrație din data 17.09.2020, înregistrat cu nr. 5/8.09.2020 conține: argument, dispozitii generale, organizarea activității instituției, măsuri suplimentare de ordine, securitate și protecție în școală, sarcini specifice fiecărei categorii de angajați (director, consiliu profesoral, consiliu de administrație, CEAC, cadre didactice, personal nededactic și didactic auxiliar, comitetul de părinți al clasei/grupeii, consiliul reprezentativ al părinților, comisia pentru Curriculum, comisia de inventariere anuală a patrimoniului, comisia de acordare a burselor și altor forme de sprijin

material pentru elevi, comisia de selecționare anuală a documentelor create, comisia de securitate în muncă, comisia de apărare împotriva incendiilor, comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare.

Fiecare post are alcătuită o fișă a postului, în vederea cunoașterii de către toți angajații a sarcinilor ce le revin pentru bunul mers al instituției. În cadrul reglementărilor interne au fost introduse reguli specifice stabilite de către educabili, de părinți, de diverse categorii de personal. Valorificarea performanței interne a furnizorului de educație a dus la creșterea semnificativă a calității îndrumării și conducerii actului didactic.

Există un contract educațional pe care îl semnează părinții și conducerea instituției și are drept scop asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor direcți ai educației. Instituția își asumă principala responsabilitate în procesul instructiv-educativ. Părintele se declară o persoană responsabilă pentru educarea și comportamentul copilului și pentru colaborarea cu instituția de învățământ spre binele copilului. Unitatea și-a constituit procedură de comunicare internă cu angajații și cu părinții.

Încadrarea personalului din unitate s-a făcut cu respectarea legislației în vigoare. Unitatea de învățământ are un orar stabilit care este respectat. Orarul este întocmit în conformitate cu normele de igienă școlară. Existența documentelor doveditoare privind realizarea procedurilor de management al resurselor umane conform prevederilor legale (recrutare, selecție, angajare, mișcarea personalului, evaluare etc.). Există un sistem eficient de gestionare și arhivare a documentelor prevăzute de legislația în vigoare și reglementate prin Regulamentul intern. Arhivarea documentelor se face în condițiile și cu respectarea legislației în vigoare.

Spațiile de școlarizare respectă normele igienico-sanitare impuse de Ministerul Sănătății. Numărul sălilor de clasă este adecvat planului de școlarizare prognozat. Spațiile de care dispune instituția sunt adecvate procesului de învățământ. Toate spațiile școlare sunt folosite doar pentru activități care au legătură cu procesul de învățământ. Numărul sălilor de clasă este chiar mai mare decât numărul colectivelor de copii, acestea funcționând într-un singur schimb. Fiecare copil dispune de un loc stabil într-o sală de clasă. Spațiile școlare sunt dotate potrivit normativelor în vigoare, ținându-se cont de numărul copiilor. Spațiul educațional este organizat pe centre tematice, conform curriculumului preșcolar: biblioecă, artă, construcții, științe etc. Cadrele didactice implică preșcolarii grupei în amenajarea centrelor de interes și le utilizează pe parcursul zilei, atât pentru activitățile liber alese, cât și pentru realizarea activităților pe domenii.

Mobilierul este nou, conducerea instituției e preocupată de gospodărirea eficientă a resurselor disponibile astfel încât de la un an la altul unitatea de învățământ se dezvoltă din punct de vedere al resurselor materiale și financiare, al dotărilor folosite pentru educarea copiilor. Spațiul destinat jocurilor în aer liber este amenajat cu structuri de joacă specifice vârstei preșcolare care asigură deplin condițiile de siguranță fizică. Spațiile școlare sunt bine întreținute, curate și asigură un climat potrivit vârstei copiilor.

Dotarea spațiilor administrative permite desfășurarea în condiții optime a activității școlii (informare, completarea documentelor școlare, evidența acestora, desfășurarea activităților financiar-contabile și de administrație). Secretariatul școlii are în dotare calculator, imprimantă, telefon, scanner, xerox. Calculatoarele au softurile necesare completării documentelor. Există planuri de îmbunătățire a dotării spațiilor școlare, administrative și auxiliare în funcție de nevoile unității școlare și de scopurile și obiectivele cuprinse în documentele programatice. Propuneri de îmbunătățire a funcționalității spațiilor auxiliare sunt menționate în planul managerial al directorului.

Grădinița dispune de spațiu special amenajat pentru material didactic, o sală de mese cu locuri pentru fiecare copil, un vestiar pentru personal și unul pentru copii, grupuri sanitare pentru copii, pe fiecare etaj și pentru angajați, un spațiu extern de joacă. Fiecare spațiu este dotat cu mobilier și utilități specifice destinației.

Dotarea cu mobilier este raportată la numărul de copii și la vârsta acestora. Spațiile sanitare și dotarea lor corespund normativelor de igienă în vigoare. Anual s-au realizat activități de întreținere și igienizare a spațiilor auxiliare. Zilnic, conform graficului, îngrijitoarele realizează curățenia și igienizează aceste spații. S-a asigurat accesul facil al copiilor și există posibilitate de acces pentru copii cu nevoi speciale către orice spațiu auxiliar, prin semnalizare

corespunzătoare și prin poziția lor, deși, la momentul vizitei, unitatea nu are elevi cu CES. În spațiile auxiliare sunt respectate normele de igienă specifice unităților de învățământ preșcolar.

Există spații suficiente în sălile de mese, pentru toți copiii care servesc masa. Sunt paturi suficiente pentru cei ce solicită să doarmă la prânz. Există un spațiu destinat cabinetului medical, cu o suprafață de 11 mp, lângă care se află și un izolator de 5mp., precum și un spațiu destinat activității de orientare și consiliere pentru preșcolari.

În spațiile auxiliare sunt asigurate normele de igienă, există dotări corespunzătoare acestora: veselă, dulăpioare, paturi pliante, frigider, tacâmuri. Toate spațiile sunt accesibile inclusiv copiilor cu dizabilități. Disponerea obiectelor sanitare este conformă nivelului de vârstă al preșcolarilor/ elevilor școlarizați. Este curățenie în spațiile sanitare, aspect evidențiat și de răspunsurile la chestionare. Există un spațiu propriu destinat bibliotecii, care este dotată cu cărți pentru cadrele didactice, cărți pentru școlari, în ciuda faptului că unitatea nu școlarizează încă, dar există în planul de școlarizare pentru anul școlar viitor, precum și cărți pentru preșcolari.

În fiecare spațiu de școlarizare există expuse: planșe cu scene din povești, planșe cu litere și cifre, jocuri, câte un televizor, multe și diverse jucării. Atât mijloacele de învățământ, cât și auxiliarele curriculare sunt adecvate planului de școlarizare existent și disciplinelor de studiu prevăzute pentru nivelul preșcolar. Cadrele didactice utilizează în cadrul activităților de învățare curriculare și extracurriculare dotările și echipamentele existente în grădiniță. În biblioteca grădiniței a câte un exemplar din ghidurile și îndrumătoarele metodice, scrisorile metodice și auxiliarele curriculare pentru toate categoriile de activități/activități pe domenii experiențiale prevăzute în curriculum preșcolar și cel puțin un exemplar din publicațiile care figurează pe lista bibliografică a programelor de perfecționare a cadrelor didactice.

Achiziționarea documentelor școlare, respectiv cataloage și registre de înscriere copii se face în conformitate cu normativele în vigoare, cu numărul prognozat al copiilor, cu nivelul de școlarizare. În bugetul grădiniței, sunt prevăzute sume destinate achiziției documentelor școlare și a instrumentelor utilizate de educatoare pentru a înregistra aspecte privind activitatea zilnică cu copiii.

Directorul grădiniței este XXXXXXXXXX, decizia nr. 54 din data de 25.02.2021 emisă de Inspectorul Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Bacău, post ocupat prin propunerea CA al Școlii Româno-Americane și hotărârea președintelui ASOCIATIEI FLAGSHIP. Directorul grădiniței este înscris în Registrul experților în management educațional la poziția 643, vechime 23 ani, prof. inv. preșcolar. Pentru creșterea calității managementului grădiniței directorul a participat la: cursuri de formare, schimburi de experiență, webinarii, înscrierea în asociații de profil. Pentru creșterea calității pregătirii profesionale a personalului grădiniței acesta a participat la cursuri de formare, la susținerea gradelor didactice, traininguri interne. Din interviul cu d-na director, contabilă și personalul nedidactic reiese faptul că persoanele angajate sunt calificate, cunosc atribuțiile din fișa postului și au participat la cursuri de formare pentru funcțiile pe care le îndeplinesc. Nu au existat disfuncții în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Oferta educațională a fost elaborată prin consultarea părinților și a cadrelor didactice, așa cum rezultă și din răspunsurile oferite la întrebările din chestionar pe această temă. Oferta conține nivelurile și formele de învățământ pentru care se face școlarizarea, resursele educaționale și facilitățile puse la dispoziția copiilor, proiectele principale derulate de grădiniță, instituțiile partenere, datele de contact și a fost aprobată în CA.

Activitățile de învățare și strategiile de predare – învățare - evaluare care solicită colaborarea între copii sunt clar evidențiate. Oferta curriculară a grădiniței are ca obiective existența unui curriculum nucleu aplicat creativ, conform metodologiei în vigoare; aplicarea unor strategii adecvate nivelului preșcolar și a unui demers didactic informativ – formativ specific.

Gestionarea informației cuprinse în baza de date a grădiniței se face prin raportare la descriptorii de performanță prezenți în standardele de referință.

În baza de date a grădiniței sunt cuprinse datele specifice descriptorilor evaluării la standarde de referință, efectuarea unor analize comparative care să stabilească contextul în care grădinița funcționează. Toate informațiile cuprinse în baza de date verificată de echipa de evaluatori dovedește aplicarea standardelor de referință prin raportare la contextul

economico-social și cultural specific și respectă cerințele legislative privind transparența și transmiterea acestora către comunitate.

4. Managementul școlii este capabil să-și îmbunătățească propria capacitate managerială (de planificare, organizare, monitorizare, evaluare) pentru asigurarea îmbunătățirii rezultatelor învățării, bunăstării copilului / elevului, capacității profesionale a cadrelor didactice și a capacității instituționale? Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent).

Concluzie (prin corelarea constatărilor la indicatorii I34, I35, I37, I38, I40, I43): **FB**

Furnizorul de educație utilizează proceduri de autoevaluare proprii adaptate. Adaptarea acestora are la bază proceduri de analiză a culturii organizaționale pe baza feedback-ului oferit de beneficiarii direcți și indirecti. Rezultatele autoevaluării și ale evaluărilor externe sunt utilizate pentru revizuirea procedurilor de coordonare a activităților din școală și de gestionare a resurselor, în vederea reducerii costurilor și creșterii calității. În vederea actualizării ofertei educaționale, se folosesc metode și instrumente de diagnoză a mediului intern și extern, a satisfacției beneficiarilor față de serviciile educaționale oferite, în concordanță cu schimbările care apar pe piața educațională.

Procedurile de evaluare a rezultatelor învățării pe baza analizei progresului și a feedbackului obținut de la beneficiarii relevanți au fost revizuite în luna septembrie 2021 (după declarațiile responsabilului CEAC). Beneficiarii relevanți participă la planificarea, realizarea și îmbunătățirea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării pe bază chestionarelor, interviurilor realizate de către personalul didactic. Sistematic se culeg și se înregistrează date despre progresul și dezvoltarea copiilor. Planurile remediale individualizate pe categorii de elevi (cu rezultate scăzute la învățătură sau performanți) se regăsesc în portofoliile profesorilor, pe discipline.

Spațiul de joacă amenajat în curtea grădiniței a fost dotat cu tobogane, balansoare, perete de catarat, leagane, trambulina, căsuță copii, groapă de nisip. A fost exrinsă rețeaua de parteneriat cu Centrul de Resurse pentru Educație și Dezvoltare, cu Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică, cu alte organizații/instituții abilitate să intervină în cazul copiilor preșcolari cu cerințe educaționale special (Contract cu cabinet individual de psihologie XXXXXXXXXX nr.270/01.09.2020).

Baza de date de care dispune instituția cuprinde toate datele semnificative pentru funcționarea acesteia. Există o comisie de gestionare a bazei de date, al cărei responsabil este Ghiță Viorica, secretată, conform deciziei nr. 5/17.09.2020. Ea are și responsabilități privind funcționarea sistemului de gestionare a informației, a raportărilor prevăzute de legislația în vigoare. Unitatea are o procedură privind baza de date, PO47/2020-2021 privind gestionare și actualizare sistematica a bazei de date. Aceste date sunt înregistrate, prelucrate și ulterior utilizate. Astfel, în sistemul de gestionare sunt incluse toate informațiile necesare raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.

5. Managementul școlii este capabil să comunice permanent și eficient (cu beneficiarii de educație, cu celelalte instituții și niveluri de decizie din cadrul sistemului de învățământ) și să implice efectiv comunitatea în activitățile școlii? Care este măsura acestei capacități? (de la nesatisfăcător la excelent)

Concluzie (prin corelarea constatărilor la indicatorii I05, I24, I25, I42): **FB**

Respectarea condițiilor și procedurilor legale privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației este un obiectiv atins prin elaborarea și aplicarea procedurilor de gestionare a informației, de arhivare a cărților și materialelor



didactice, a fotografiilor, a documentelor și înregistrărilor, de întocmire, păstrare și actualizare a fișelor de post și a dosarelor personale.

Oferta educațională a fost elaborată prin consultarea părinților și a cadrelor didactice. (așa cum rezultă și din răspunsurile oferite la întrebările din chestionar pe această temă. Oferta conține nivelurile și formele de învățământ pentru care se face școlarizarea, resursele educaționale și facilitățile puse la dispoziția copiilor, proiectele principale derulate de grădiniță, instituțiile partenere, datele de contact. Aceasta a fost aprobată în CA, cu nr. 28/12.02.2019.

Activitatea unității în comunitate este evidențiată de multiplele parteneriate educaționale încheiate. Diseminarea rezultatelor obținute în cadrul activităților de parteneriat s-a făcut, la nivelul grădiniței și al comunității; prin: expoziții ale copiilor, fotografii transmise părinților, întâlniri metodice, în cadrul Consiliului profesoral, pe paginile media ale instituției.

Nivelul de realizare al indicatorilor:

Nr. crt.	Indicator de performanță	Calificativ autoevaluare	Calificativ evaluare externă
I01	Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)	FB	FB
I02	Organizarea internă a unității de învățământ	FB	FB
I03	Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	FB	FB
I04	Funcționarea curentă a unității de învățământ	FB	FB
I05	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor.	FB	FB
I06	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi	FB	FB
I07	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	FB	FB
I08	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.	FB	FB
I09	Existența și caracteristicile spațiilor școlare	FB	FB
I10	Dotarea spațiilor școlare	FB	FB
I11	Accesibilitatea spațiilor școlare	FB	FB
I12	Utilizarea spațiilor școlare	FB	FB
I13	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative	FB	FB
I14	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	FB	FB
I15	Accesibilitatea spațiilor auxiliare	FB	FB
I16	Utilizarea spațiilor auxiliare	FB	FB
I17	Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare	FB	FB
I18	Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare	FB	FB
I19	Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.	FB	FB
I20	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare	FB	FB
I21	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	FB	FB
I22	Managementul personalului didactic și de conducere	FB	FB
I23	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	FB	FB
I24	Definirea și promovarea ofertei educaționale	FB	FB
I25	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	B	FB



I26	Proiectarea curriculumului	FB	FB
I27	Realizarea curriculumului	FB	FB
I28	Evaluarea rezultatelor școlare	FB	FB
I29	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)	FB	FB
I30	Activitatea științifică	B	FB
I31	Activitatea metodică a cadrelor didactice	FB	FB
I32	Constituirea bugetului școlii	FB	FB
I33	Execuția bugetară	FB	FB
I34	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	FB	FB
I35	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	FB	FB
I36	Dezvoltarea profesională a personalului	B	FB
I37	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	FB	FB
I38	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	FB	FB
I39	Evaluarea calității activității corpului profesoral	FB	FB
I40	Optimizarea accesului la resursele educaționale	FB	FB
I41	Constituirea bazei de date a unității de învățământ	FB	FB
I42	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	FB	FB
I43	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	FB	FB

Puncte tari identificate:

- Unitatea școlară Școala Româno-Americană, situată în municipiul Bacău, str. B-dul Ioniță Sandu Sturza nr. 77B, județul Bacău dispune de spații generoase, care asigură buna desfășurare a procesului de învățământ;
- Fundamentarea proiectului de dezvoltare s-a realizat pe analiza contextului socio - economic și cultural în care funcționează organizația furnizoare de educație, utilizând date reale din mediul social al zonei din municipiul Bacău, unde se află instituția;
- Cadrele didactice demonstrează competențe de utilizare a echipamentelor IT și a platformelor educaționale adecvate nivelului de învățământ preșcolar, precum și de competențe de comunicare și relaționare cu beneficiarii direcți și indirecti ai educației;
- Unitatea de învățământ funcționează cu personal calificat 100%;
- Cadrele didactice sunt preocupate constant de propria dezvoltare profesională;
- Managementul este transparent și eficient, ceea ce demonstrează o cultură organizațională întemeiată pe relații sociale bazate pe competență și profesionalism;
- Cadrele didactice cunosc aspectele proiective și de comunicare din instituție, cunosc criteriile și procedurile de evaluare anuală a activității pe care o desfășoară;
- Participarea cadrelor didactice, a educabililor și a altor membri ai comunității la activitățile extracurriculare a crescut numeric și procentual ;
- Toate cadrele didactice sunt implicate în proiecte derulate la nivelul unității;
- Există preocupare constantă pentru revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare, ceea ce demonstrează adaptarea continuă a activității educaționale la contextul socio-economic actual și la cel de perspectivă;

- Există o continuă preocupare pentru optimizarea accesului la resursele educaționale al tuturor categoriilor implicate în actul educațional;
- Instituția face dovada preocupării pentru continua dezvoltare profesională a personalului acesteia;

Arii de îmbunătățire identificate:

- lipsa unui parteneriat european Erasmus+ ;

Capacitate maximă de școlarizare:

5 formațiuni de studiu

Rezultate esențiale de progres (pe baza SNIE):

Resurse :

- % (variație) buget actual față de bugetul anului anterior

Creștere cu 1,22%

- **Fluctuația personalului didactic în anul școlar curent față de anul școlar anterior**

Total cadre didactice existente anul școlar anterior	Număr cadre didactice rămase în școală	Număr cadre didactice plecate	Număr cadre didactice noi	Total cadre didactice în anul curent
5	3	2	2	5

Participare:

- Absențe, în ultimii doi ani școlari încheiați

(anul 2018-2019: număr total = , din care motivate , număr mediu absențe / elev=;

Anul 2019-2020: număr total =, din care motivate , număr mediu absențe / elev=); scăderea

Anul școlar	Total absente	Absente motivate	Absente nemotivate
2018-2019	600	500	100
2019-2020	580	550	50

Eficiență și eficacitate:

- Valoare indicator de eficiență.....; interpretare.....în funcție de valoarea acestuia



PARTEA A II A - INFORMAȚII GENERALE PRIVIND UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**A) UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT FUNCȚIONEAZĂ CU URMĂTOARELE:**

Nivel de învățământ	Formă de învățământ	Program	Durăță	Limba de predare	Autorizat/Acreditat prin efectul legii/ ordin de ministru
Preșcolar	zi	prelungit	8.00-16.00	română	Acreditat cf. OMECI nr. 3559/30.03.2009
Primar	zi	Invatamant traditional	8.00-12.00	romana	Acreditat cf. OMECI nr. 3559/30.03.2009 * pentru anul școlar curent, unitatea nu școlarizează elevi în ciclul primar, datorită situației create de pandemia COVID-19, care a făcut ca școala să nu facă înscrieri pentru clasa pregătitoare.

Notă: se va specifica baza legală de funcționare pentru fiecare nivel, program, formă de învățământ.

B) PERSONALUL:**a) de conducere:**

Director	
Numele și prenumele:	XXXXXXXXXX
Calificarea:	Universitatea Spiru Haret Bucuresti, Facultatea de Psihologie, specializarea Psihologie, anul absolvirii 2010; Scoala Postliceala Grigore Tabacaru Bacau, Specializarea învățător-educator, anul absolvirii 1999.
Gradul didactic:	I
Vechime la catedră:	23 ANI
Documentul de numire în funcție:	decizia nr. 54 din data de 25.02.2021, emisă de inspectorul școlar general al Inspectoratului Școlar Județean Bacău

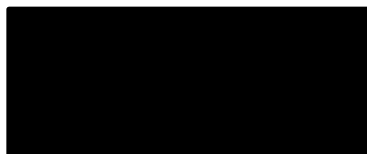
COORDONATOR: XXXXXXXXXXXX, cod Registru XX-XXX-



Modalitatea numirii pe funcție:	detașare în interesul învățământului
Unitatea de învățământ la care are norma de bază:	Grădinița cu P.P nr. 21 Bacau (structura ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 10 BACĂU)
Unitatea de învățământ la care este titular (dacă e cazul):	Grădinița cu P.P nr. 21 Bacau (ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 10 BACĂU)
Corpul Național al Experților în Management Educațional:	Județul: Bacău Poziția în RNEME: 643 OM numire: 3267/16.02.2017
Observații:	-
Director adjunct	
Numele și prenumele:	Nu este cazul
Calificarea:	Nu este cazul
Gradul didactic:	Nu este cazul
Vechime la catedră:	Nu este cazul
Documentul de numire în funcție:	Nu este cazul
Modalitatea numirii pe funcție:	Nu este cazul
Unitatea de învățământ la care are norma de bază:	Nu este cazul
Unitatea de învățământ la care este titular (dacă e cazul):	Nu este cazul
Corpul Național al Experților în Management Educațional:	Județul:.....-....., Poziția RNEME:.....-....., OM numire:.....-.....
Observații:	Nu este cazul

b) didactic:

Număr total de cadre didactice:	5 (un cadru didactic funcționează pentru program prelungit, la plata cu ora)
Număr total de posturi:	6
Număr total de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ/ procent din număr de persoane/ posturi întregi, după caz:	5 (un cadru didactic funcționează pentru program prelungit, la plata cu ora)
Număr de titulari (ai acestei unități școlare) /procent din număr de norme întregi/posturi:	3/50%/6
Număr de cadre didactice calificate/procent din numărul de cadre didactice:	5/ 100% (un cadru didactic funcționează pentru program prelungit, la plata cu ora)
Modalitatea angajării pe post pentru nivelul preșcolar (concurs, detașare, suplinire, transfer, plata cu ora - exprimare numerică și procentuală):	Cadre didactice angajate prin concurs: 3/60% Cadre didactice angajate prin transfer: 0 Cadre didactice detașate în unitate: 1/20%



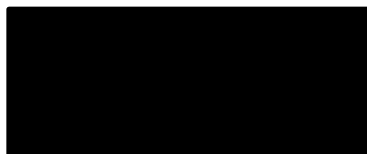
	Cadre didactice suplinoare calificate: -1/20%
Observații:	Un cadru didactic funcționează pentru program prelungit, la plata cu ora.

c) didactic auxiliar- număr pe categorii:

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Administrator de patrimoniu	1	1	-	DA	-
Secretar-atribuții prin fișa postului administratorului de patrimoniu	1	1	-	DA	-

d) nedidactic (număr pe categorii):

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Manager general	1	1	-	DA	-
îngrijitoare	4	4	-	DA	-
medic	1	1	-	DA	-



C) COPIII:

Numărul total de copii înmatriculați în unitate, incluzând toate structurile subordonate (în învățământul de masă și / sau alternativa educațională, program normal și / sau prelungit)

48 copii- program prelungit

Număr formațiuni de studiu

3

Număr mediu de copii / formațiune de studiu (pentru fiecare program de studiu/ formă de învățământ):

16 copii/formatiune de studiu

D) Programul de lucru al unității de învățământ/număr schimburi:

Durată oră curs:

Grupa mică : 20 minute

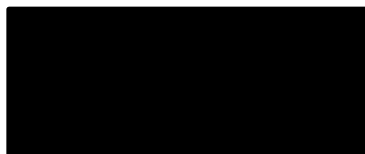
Grupa mijlocie: 30 minute

Grupa mare 40-45 minute

Nivel prescolar: 20-25 minute pentru intervalul de vârstă 19-36 luni, 25-35 minute pentru intervalul de vârstă 37-60 luni și 61-72/84 luni. În Curriculum pentru educația timpurie, aprobat cu OMEN 4694/2.08.2019, se precizează că în învățământul preșcolar, nu există pauză. Programul zilnic cuprinde: activități pe domenii experiențiale, jocuri și activități liber-alese și activități pentru dezvoltare personală (inclusiv rutine și tranziții).

Nivel primar: În învățământul primar, ora de curs este de 45 de minute, cu o pauză de 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs. La clasa pregătitoare și la clasa I, activitățile de predare-învățare-evaluare acoperă 30-35 de minute, restul de timp fiind destinat activităților liber alese, recreative , cf. art. 10-ROFUIP 2020

COORDONATOR: XXXXXXXXXX, cod Registru XXXXXXXXXX



Durată pauză:

Ciclul primar: 15 minute după fiecare oră și o pauză de 20 de minute după cea de-a doua oră de curs.
Învățământ preșcolar: conform OMEN 4694/2.08.2019, în învățământul preșcolar nu există pauză.

Număr formațiuni de studiu/schimb:

3 grupe de preșcolari-program prelungit

E) Spații școlare

E.1. Săli de grupă

5

E.2. Dormitoare* (se vor detalia)

Cele 3 Sali de grupă au dublă funcțiune sală grupă/dormitor

E.3. Altele* (se vor detalia)

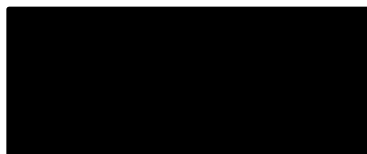
Cabinet medical - 11mp, cu izolator de 5mp
Cabinet de consiliere
1 sală de sport 60mp, conform declarației nr. 12/30.03.2021

E.4. Teren de sport /loc de joacă

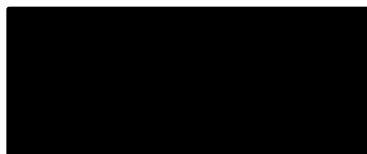
1 teren de sport 300mp, conform declarației nr. 12/30.03.2021

E.5. Respectarea normelor de igienă (pentru fiecare corp de clădire)

COORDONATOR: XXXXXXXXX, cod Registru XXXXXXXXX



	Existența documentului (DA/ NU)	Număr și dată document	Consemnări și observații
Autorizație sanitară de funcționare în baza declarației pe propria răspundere (pentru clădirile în care funcționează unitatea de învățământ și structurile arondate) – doar pentru unitățile de învățământ privat	DA	<p>Cod 8510 autorizatie DSP nr 1906/9.04.2021-str. Traian nr. 6</p> <p>Cod 8520 autorizatie DSP nr. 1907/9.04.2021-str. Traian nr. 6</p> <p>Cod 8510 autorizatie DSP nr. 1900/09.04.2021 Blv. Ionita Sandu Sturza 77B</p> <p>Cod 8520 autorizatie DSP nr. 1901/09.04.2021 Blv. Ionita Sandu Sturza 77B</p>	<p>În conformitate cu prevederile Legii nr. 229/2019, existența documentului nu se verifică pentru unitățile de învățământ de stat.</p> <p>"Unitățile administrativ-teritoriale, în calitate de proprietari ai imobilelor din domeniul public local sau județean, după caz, au obligativitatea de a asigura obținerea și menținerea autorizației de securitate la incendiu și a autorizației sanitare de funcționare pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat sau componentele organizatorice ale acestora."</p>
Autorizație sanitară de funcționare în baza referatului de evaluare (pentru cabinet medical) – doar pentru unitățile de învățământ privat	DA	<p>Cod CAEN 8891-Declaratie nr. 178/7.04.2021 si Declaratie nr. 177/7.04.2021-str Traian nr. 6</p> <p>Cod CAEN nr. 8891 Declaratie nr si declaratie nr. 132/24.02.2021 Blv. Ionita Sandu Sturza 77B</p>	<p>Unitatea de învățământ dispune de cabinet medical într-un spațiu special amenajat.</p> <p>În acest spațiu amenajat pentru cabinetul medical există o dotare suficientă pentru rezolvarea situațiilor de urgență, respectiv 1 canapea medicală, 1 trusă de prim ajutor, dulap cu medicamente pentru situații de urgență, recipiente cu substanțe dezinfectante. Spațiul dispune și de izolator.</p>
Notificare privind verificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică și / sau alte reglementări legale – doar pentru unitățile de învățământ privat	-	Nu e cazul, funcționează cu asociație	-
Proces-verbal de constatare (ultimul document emis de DSP)	DA	Pv nr. 1162/14.09.2020	Există proces verbal de constatare a condițiilor igienico - sanitare din 14.09.2020 încheiate de DSP Bacău cu

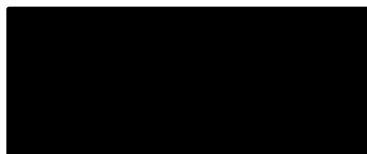


			ocazia expertizării din punctul de vedere al conformității cu normele de igienă și sănătate publică a spațiilor de școlarizare și a cabinetului medical. Din acest document reiese că la data controlului toate aspectele expertizate sunt conforme cu prevederile legale în vigoare.
Acordul vecinilor, în situația clădirilor de tip casă/ vilă	DA	<p>Declarația nr. 80 din data de 13.04.2021 Blv. Ionita Sandu Sturza 77B</p> <p>Declarația nr. 81 din data de 14.04.2021 str. Traian nr. 6</p>	Există acordul vecinilor pentru a organiza și desfășura activități didactice cu preșcolarii, în conformitate cu prevederile Legii 114/ 1996 privind acordul proprietarilor direct afectați de schimbarea destinației unei clădiri de tip casă/vilă
Respectarea normelor de igienă (O.MS nr. 1.456 /2020)	DA		Sunt respectate prevederile Ordinului comun (MS și MEC) nr. 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

Notă: În conformitate cu prevederile art. 40 alin. (1) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrare, se va verifica existența acordului scris, prealabil, al proprietarilor direct afectați cu care se învecinează (pe plan orizontal și vertical) spațiul în care se propune inițierea de activități educaționale; mai mult, acordul vecinilor este prevăzut și în Anexa 4a) la Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1030/2009

E.6. Respectarea normelor de securitate (pentru fiecare corp de clădire)

	DA/ NU	Consemnări și observații
Autorizația de securitate la incendiu	DA	<p>NR 556508/15.01.2002 – Grupul de Pompieri Constantin Ene</p> <p>În conformitate cu prevederile Legii nr. 230/2019, existența documentului nu se verifică, nici pentru unitățile de învățământ de stat, nici pentru unitățile de învățământ privat.</p> <p>"Autoritățile administrației publice locale, respectiv proprietarii imobilelor în care se desfășoară activități de învățământ au obligația să asigure condițiile de funcționare, inclusiv obținerea și menținerea autorizației sanitare de funcționare și autorizația de securitate la incendiu."</p>
Existența unui sistem de asigurare a securității tuturor celor implicați în procesul educațional	DA	<p>Contract privind asigurarea pazei nr 2090/17.09.2018 – Sigma Security</p> <p>Contract instalare si mentenanta sisteme de securitate: 2609/30.10.2020 – Sigma Security</p>



		Contract privind SSM si SU nr. 19 /05.11.2007 – Vilux Proiect Srl
Respectarea sistemului proiectat de asigurare a securității tuturor celor implicați în procesul educațional	DA	Unitatea de învățământ are proiectat un sistem pentru asigurarea serviciilor de SSM (dosar și instrucțaje periodice) și de PSI (dosar și instrucțaje). Instrucțiile se efectuează conform legislației în vigoare, atât pentru personalul didactic cât și pentru didactic auxiliar și nedidactic. Sunt înființate comisiile și există proceduri scrise pentru SSM și PSI. Semestrial are loc o acțiune de alarmare în caz de incendiu. Spațiile școlare în care funcționează unitatea de învățământ sunt igienizate zilnic de către personalul nedidactic angajat în acest sens.
Respectarea Normelor de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație (O.MEN nr. 3946 /01.06.2001)	DA	În urma vizionării înregistrărilor cu spațiile de școlarizare se constată că sunt respectate normele de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație (OMEN nr. 3946/01.06.2001)

F) Situația detaliată a rezultatelor esențiale de progres (pe baza SNIE):

Fluctuația personalului didactic în anul școlar curent față de anul școlar anterior

Total cadre didactice existente anul școlar anterior	Număr cadre didactice rămase în școală	Număr cadre didactice plecate	Număr cadre didactice noi	Total cadre didactice în anul curent

- **Absențe, în ultimii doi ani școlari încheiați (anul 2018-2019: număr total =2410 , din care motivate 2410, număr mediu absențe / elev=28,7; Anul 2019-2020: număr total =1883 , din care motivate 1883, număr mediu absențe / elev=22,41); Din cifrele prezentate se observă o scădere a numărului de absențe.**

Anul școlar	Total absențe	Absențe motivate	Absențe nemotivate
2018-2019			
2019-2020			

G) Date privind progresul în învățare și dezvoltare al preșcolarilor

COORDONATOR: XXXXXXXXX, cod Registru XXXXXXXXX



An școlar	Număr total copii	din care			
		Copii de 3-5 ani care, în raport cu sine, înregistrează un progres *	Copii de 3-5 ani care, în raport cu sine, nu înregistrează nici un progres *	Copii de 5-6 ani care, în raport cu sine, înregistrează un progres*	Copii de 5-6 ani care, în raport cu sine, nu înregistrează nici un progres*
2017-2018					
2018-2019					
2019-2020					

* Progresul se referă la comportamentele listate pentru fiecare domeniu experiențial în parte, a căror apreciere este realizată semestrial și, respectiv, anual de către educatoare, cu calificativele : A - pentru atins și D - pentru în dezvoltare. În cazul în care, la diferență de un an, comportamente marcate în dezvoltare se modifică în comportamente atinse putem vorbi de un progres.

COORDONATOR: XXXXXXXXX, cod Registru XXXXXXXXX



PARTEA A III-A - SURSE INFORMAȚIONALE

- PDI, planul operațional, organigrama, oferta educațională, regulament intern de funcționare, orar;
- Stat de funcții, fișa de încadrare, dosare personale, fișa postului, instrumente de evaluare ;
- Planuri de învățământ și programe școlare ;
- Documente juridice care atestă dreptul de folosință asupra spațiului ;
- Pliante, pagina web - dovezi ale existenței ofertei educaționale ;
- Procurarea documentelor de evidență școlară (cataloge, registre de evidență a copiilor)
- Documente interne (registre , registrul de decizii , registrele de procese verbale ale CA al asociației)
- Dosar cu documente privind legislația în vigoare pentru evaluarea și asigurarea calității;
- Baza de date (REVISAL)
- Autorizațiile sanitare; Aviz PSI ;
- Dosar privind proiectarea activității pentru asigurarea sănătății și de securitatea muncii ;
- Dovezi ale achizițiilor efectuate – facturi de achiziții a materialelor didactice , mobilierului și echipamentelor.
- Bugetul estimat;
- Contracte de prestări servicii ;
- Parteneriate / proiecte /programe naționale/ internaționale
- Programarea activităților extrașcolare; oferta activităților opționale

PARTEA A IV-A - ACTIVITĂȚILE ÎNTREPRINSE ÎN TIMPUL VIZITEI

1. Stabilirea împreună cu reprezentanții unității de învățământ evaluate a programului activităților de evaluare externă în modul online și corespondență;
2. Utilizarea aplicației de videoconferință Zoom pentru realizarea de interviuri online;
3. Vizionarea în format online a spațiilor școlare, auxiliare și administrative de la Școala Româno-Americană, situată în municipiul Bacău;
4. Înregistrarea cu acordul participanților a tuturor întâlnirilor și interviurilor ce au avut loc în sistem videoconferință ;
5. Înregistrarea tuturor vizitelor ce au avut loc online ;
6. Studiarea tuturor documentelor furnizate de către unitățile de învățământ și întocmirea raportului de evaluare;
7. Discuții telefonice cu managerul institutiei cu directorul acesteia, cu dna inspector XXXXXXXXXXX;
8. Consultarea documentelor manageriale (PDI, Planuri operaționale, etc.) proiectarea activității didactice a profesorilor pentru învățământul preșcolar, portofolii, dosarele comisiilor din unitatea de învățământ);



9. Verificarea fișelor de încadrare cu personal didactic, a statului de funcții, a fișelor de normare;
10. Verificarea, prin sondaj, a fondului de carte, a materialelor didactice și auxiliarelor curriculare;
11. Verificarea, prin sondaj, a portofoliilor cadrelor didactice;
12. Discuții/interviu online cu personalul angajat (asistenta medicală, contabilă, consilierul) din unitatea de învățământ evaluată;
13. Aplicarea standardelor de evaluare externă (HG. Nr.21/ 10.01. 2007).

