

# DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT ȘOLDĂNEȘTI



APROB:

N. Mîndru

la Grupul Școl nr. 210 din 24 noiembrie 2017

## Raportul inspecției frontale

### PARTEA I.

Instituția de învățământ: Creșa-grădiniță „Spicușor” Pohoarna

Limba de instruire: Română

Perioada de inspecție: 28-29 noiembrie 2017

### SCOPURI:

- Stabilirea nivelului de realizare a politicii educaționale în instituția dată;
- Motivarea personalului didactic în sporirea eficienței calității procesului educativ prin consiliere și revizuire continuă;
- Informarea factorilor interesați despre nivelul de performanță în activitatea educațională a instituției.

### OBIECTIVE:

- Verificarea respectării prevederilor Regulamentelor, actelor normative și legislative, politicilor educaționale de stat cu referire la organizarea și desfășurarea procesului educațional;
- Stabilirea nivelului de implementare a politicilor educaționale în domeniul învățământului în cadrul instituției;
- Evaluarea activității manageriale privind realizarea funcției de control și îndrumare;
- Respectarea legislației privind personalul angajat în cadrul instituției de învățământ;
- Asigurarea calității și progresul procesului educațional;
- Nivelul de promovare a educației incluzive;
- Consiliere metodică necesară cadrelor didactice;
- Aplicarea Instrumentului de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului în baza ȘDC;
- Identificarea valorică, stimularea momentelor pozitive.

### METODE ȘI FORME DE EVALUARE:

- Observarea sistemică în baza unui plan stabilit a activității desfășurate de manager, cadre didactice, copii;
- Discuții, conversații cu managerul instituției, personalul didactic și non didactic;

- Asistări la activități;
- Rezultatele evaluării copiilor în baza SDIC;
- Studierea documentației instituției.

#### **INSTRUMENTE APLICATE ÎN PROCESUL DE EVALUARE:**

- Fișă de analiză a documentelor;
- Chestionar pentru cadrele didactice.

**PERSONALUL ABILITAT:** specialiștii Direcției Învățământ

#### **DOMENII DE EVALUARE:**

- Domeniul A. Nivelul de utilizare materială, a resurselor umane în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției.
- Domeniul B. Managementul instituției
- Domeniul C. Curriculumul și modalități de realizare a acestuia.
- Domeniul D. Organizarea alimentației copiilor.
- Domeniul E. Parteneriate educaționale.

#### **PARTEA II. DATE DESPRE INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Secțiunea 1: Date despre documentația privind funcționarea instituției de învățământ:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificatul de înregistrare a instituției;</li> <li>- Statutul instituției;</li> <li>- Plan cadastral;</li> <li>- Pașaportul instituției;</li> <li>- Regulamentul-tip de funcționare a instituției;</li> <li>- Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției;</li> <li>- Proces-verbal de control al Inspectoratului de Stat al Municipi;</li> <li>- Autorizația sanitară de funcționare a instituției;</li> <li>- Act de cercetare tehnică a coperșilor de fum și canalelor de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificatul de înregistrare a instituției nu se deține.</li> <li>Statutul instituției este aprobat în ședința consiliului de administrație, proces-verbal nr.01 din 04.09.2017</li> <li>Plan cadastral se deține.</li> <li>Pașaportul instituției se deține.</li> <li>Regulamentul-tip de funcționare a instituției se deține.</li> <li>Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției este aprobat în ședința consiliului de administrație, proces-verbal nr.1 din 06-09-2017.</li> <li>Proces-verbal de control al Inspectoratului de Stat al Municipi seria IM, nr. BKG 10 T,,S *07-2017.</li> <li>Autorizația sanitară de funcționare a instituției seria SSSP nr.0024920, nr.172 eliberat 15.08.2017, valabil-01.08.2018.</li> <li>Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea</li> </ul>
---	--

- ventilație;
- Act al serviciului apărării împotriva incendiilor;
  - Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze.

### Secțiunea 2: Facilități de care dispune instituția

Suprafața totală (metri pătrați)	922
Nr de blocuri/clădire	1/2
Nr săliilor de grupă, dormitoare/ din ele utilizate	8/6
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	90
Blocul alimentat (metri pătrați)	24
Punct medical (metri pătrați)	6
Terenuri de joacă (metri pătrați)	106
Sală festivă (nr./metri pătrați )	60
Literatură metodică și artistică (nr.)	220
Computere	1
Conectare la internet (da/nu)	da
Asigurare cu transport (da/nu)	da

### Secțiunea 3: Contingentul de copii

Grupa de vârstă	Numărul de grupe	Numărul de copii
Mica-1	1	20
Medie-1	1	20
Mare-Pregătitoare	1	20
Total	3	60

**Secțiunea 4: Numărul de cadre didactice existente în instituție**

Cadre didactice/manageriale existente în instituție:	Nr. de cadre didactice/manageriale existente în anul curent – 8		Vârsta medie
	Inclusiv angajați în anul școlar curent	se vor pensiona în anul curent	
8	0	0	40

**Secțiunea 5: Calificarea cadrelor didactice în instituție**

Cadre didactice	Din ei							
	Cu studii superioare		Cu studii de masterat		Studii superioare incomplete		Studii medii de specialitate	
	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%		
7	3	62,5	0	0	0	0	4	57
Total	7	62,5	0	0	0	0	4	57

**Secțiunea 6: Formarea continuă a cadrelor didactice/ manageriale**

Total Cadre didactice/manageriale	Dețin GD	Total cadre didactice firmate în ultimii 3 ani	Rata de formare a personalului în ultimii 3 ani %
8	5- GD II	6	75

**Secțiunea 7: Personal de conducere, personal didactic auxiliar și personal nedidactic**

Categorie	Unități	Persoane
<b>Personal de conducere</b>		
Director	1	1
Metodist	0	0
Cadre didactice	5,15	7
<b>Personal didactic auxiliar</b>		
Asistent medical	0,5	1

Kinetoterapeut	10	0
Personal administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire, anume: dereticătoare, muncitor pentru reparația clădirilor, paznic, bucătar-șef, bucătar, operator de gaz	12,6	13
<b>Total</b>	<b>18,25</b>	<b>22</b>

**Partea a III-a.**

Indicatori de monitorizare	Surse de verificare	Constatări	Calificativ
Consiliul de administrație	<p>Ordinul DJ cu privire la constituirea CA</p> <p>Proces verbal de alegere a președintelui CA</p> <p>Proces verbal de alegere a secretarului CA</p> <p>Planul anual de activitate al CA</p> <p>Procese verbale ale ședințelor CA</p> <p>Raportul de activitate al CA</p> <p>Demersuri/cereri</p>	<p>Este emis ordinul DJ nr.437 din 13-10-2015 „Cu privire la constituirea Consiliului de administrație”.</p> <p>Prin procesul verbal nr.1 din 04.09.2017 se confirmă alegerea președintelui CA, proces -verbal de alegere a secretarului CA se atestă.</p> <p>Planul anual de activitate al CA este aprobat în ședința consiliului de administrație nr.1 din 04-09-2017.</p> <p>Procese verbale ale ședințelor CA sunt consemnate în Registrul proceselor verbale. Înscririle se fac cituș și corect.</p> <p>Pe ordinea de zi sunt incluse subiecte: Protecția vieții și sănătății copiilor; Rezultatele evaluării tematiche;</p> <p>„Perfecerea documentației CD;</p> <p>Acordarea mențiunilor resurselor umane pentru pregătirea instituției către nouul an de studii; Despre tarificarea personalului instituției, proces-verbal nr.01 din 06.09.2017.</p>	Satisfăcător
<p>Recomandări: Planificarea tematicilor specifice atribuțiilor CA și identificarea problemelor reale ale instituției.</p>			

<p>Planul de activitate al CP</p> <p>Ordin de numire a secretarului CP</p> <p>Registrul proceselor verbale ale CP</p> <p>Mapă cu note informative, rapoarte, informații, etc.</p>	<p>Planul de activitate al CP se regăsește ca parte componentă a Planului anual, pentru anul de studii 2017-2018.</p> <p>Este prezent ordinul nr.1 din 04.09.2017 Cu privire la desemnarea,președintelui, secretarului CP.</p> <p>Se atestă un proces verbale ale ședințelor consiliului pedagogic.</p> <p>Registrul este numerotat și sigilat.</p> <p>Ordinea de zi a ședințelor corespunde cu tematicile planificate.</p>	<p>Bine</p>
<p>Recomandări: Arhivarea și păstrarea materialelor discutate în cadrul Consiliilor Profesoriale</p>		
<p>Consiliul de etică</p> <p>Extrase din procesele-verbale ale ședințelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiliul profesorul</li> <li>• Consiliul de administrație</li> <li>• Organizația sindicală</li> <li>• Adunarea generală a părinților</li> </ul> <p>Regulamentul tip al Consiliului de etică</p> <p>Planul de lucru al Consiliului de etică</p> <p>Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de etică</p> <p>Ordin cu privire la interzicerea colectărilor ilicite de bani</p> <p>Registrul sesizărilor/petițiilor</p>	<p>Ordinul nr.3 din 18.10.2017 Cu privire la constituirea Consiliului de etică-Confirmat- proces -verbal nr.1 din 18-10-2017.</p> <p>Este prezent proces verbal nr.2 din 02-10-2016.</p> <p>Este prezent proces verbal nr.3 din 23-09-2017.</p> <p>Prezente două procese verbale: nr.1 din 28.07.2017, nr.2 din 07-09-2017,</p> <p>Regulamentul - tip al Consiliului de etică se deține:</p> <p>Planul de lucru al Consiliului de etică este aprobat în ședința consiliului de etică, proces verbal nr.1 din 12.09.2017.</p> <p>Se atestă 2 procese-verbale ale Ședințelor Consiliului de etică din 04-02-2017 și din 30-10-2017.</p> <p>Ordin cu privire la interzicerea colectărilor ilicite de bani este emis, nr.12 din 12-10-2017.</p> <p>Registrul sesizărilor/petițiilor se deține.</p>	<p>Bine</p>
<p>Recomandări: 1. Completarea documentației ce se referă la Consiliul de etica cu Registrul sesizărilor/petițiilor.</p>		

<p>2. Actualizarea fișelor de post a angajaților și racordarea la prevederile Consiliului de etică, art. 7, 8, 9 și Codului Educației, art. 135.</p> <p>Controlul și evaluarea internă</p>	<p>Proiectari a asistentelor și a interesistențelor la activități (director și metodist)</p> <p>Registrul /caietul de interesistente la director;</p> <p>Raport de inspecție</p> <p>Planuri de măsuri ameliorative</p>	<p>Registrul de interesistențe, director se atestă</p> <p>Satisfăcător</p>
<p>Raport de inspecție tematice se dețin</p> <p>Planuri de măsuri ameliorative nu se atestă</p>		
<p>Recomandări: Discutarea-notelor informative elaborate în urma evaluărilor interne la Ședințele Consiliului Profesorul, elaborarea planului de remediere.</p>		
<p>Programul de dezvoltare instituțională</p>	<p>Program de dezvoltare elaborat și aprobat</p>	<p>se deține</p> <p>Bine</p>
<p>Planul managerial anual</p>	<p>Plan managerial de activitate elaborate în concordanță cu PDI și aprobat</p>	<p>Plan managerial de activitate este aprobat în ședința consiliului pedagogic nr.1 din 04-09-2017.</p>
<p>Planuri lunare de activitate</p>	<p>Planuri de activitate pe luni</p>	<p>Planuri de activitate pe luni se deține.</p>
<p>Planuri săptămânale de activitate</p>	<p>Planuri săptămânale</p>	<p>Planuri săptămânale se dețin.</p>
<p>Recomandări: Elaborarea Programului de dezvoltare instituțională.</p>		
<p>Familiarizarea comunității cu actele legislative/normative</p>	<p>Prezența actelor legislative și normative în instituție</p> <p>-Codul educației nr.152 din 17.07.2014</p> <p>-Codul muncii nr. 154 din 28.03.2003</p> <p>-Codului de etică al cadrului didactic nr. 861 din 07.09.2015</p> <p>-Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014 – 2020 Educația 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. nr. 944</p>	<p>Codul educației nr.152 din 17.07.2014 se deține.</p> <p>Codul muncii nr. 154 din 28.03.2003 se deține.</p> <p>Codului de etică al cadrului didactic nr. 861 din 07.09.2015 se deține.</p> <p>Strategia de dezvoltare a educației</p> <p>Bine</p>

din 14 noiembrie 2014

-Regulamentul instituției de educație preșcolară, aprobat prin decizia Colegiului Ministerului Educației nr. 8.5 din 16 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

-Regulamentul de atestare a cadrelor didactice, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 336 din 03.05.2013  
Regulamentul sanitar pentru instituțiile de educație timpurie.

-Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației 454 din 31.05.2012.

- Instrucțiunea cu privire la Ocrotirea Vieții și Sănătății Copiilor. Ordinul Mf și MS nr.239/380 din 01.11.1996

-Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de 0-7 ani, aprobate prin decizia Colegiului Ministerului Educației, 2010;  
-Standardele profesionale naționale ale cadrului didactic pentru educația timpurie, 2008;

- Instrumentul de monitorizare și evaluare a copilului în baza SİDC.

- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a

pentru anii 2014 – 2020 Educația 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. nr. 944 din 14 noiembrie 2014 se deține.

Regulamentul instituției de educație preșcolară, aprobat prin decizia Colegiului Ministerului Educației nr. 8.5 din 16 decembrie 2011, cu modificările și completările ulterioare se deține.

Regulamentul de atestare a cadrelor didactice, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 336 din 03.05.2013 .

-Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației 454 din 31.05.2012 se deține.

Instrucțiunea cu privire la Ocrotirea Vieții și Sănătății Copiilor. Ordinul Mf și MS nr.239/380 din 01.11.1996 se deține. Regulamentul sanitar pentru instituțiile de educație timpurie se deține.

Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de 0-7 ani, aprobate prin decizia Colegiului Ministerului Educației, 2010 se dețin.Standardele profesionale naționale ale cadrului didactic pentru educația timpurie, 2008 se dețin

- Instrumentul de monitorizare și evaluare a copilului în baza SİDC se

Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 77 din 20 februarie 2015

- Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr. 202 din 19 aprilie 2015.

- Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr. 77 din 22 februarie 2013

Legea nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția socială a copiilor în situații de risc și a copiilor separați de părinți

Regulamentul privind comunicarea între instituțiile de învățământ și mass-media în cazurile care se referă la copii, aprobată prin Ordinul ME nr. 60 din 07 februarie 2014.

- Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjuncți în instituțiile de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 163 din 23 martie 2015.

deține.

- Regulamentul – cadrul de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 77 din 20 februarie 2015 se deține.

- Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr. 202 din 19 aprilie 2015 se deține.

- Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr. 77 din 22 februarie 2013 se deține

- Legea nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția socială a copiilor în situații de risc și a copiilor separați de părinți- se deține.

- Regulamentul privind comunicarea între instituțiile de învățământ și mass-media în cazurile care se referă la copii, aprobată prin Ordinul ME nr. 60 din 07 februarie 2014 -se deține.

- Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjuncți în instituțiile de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 163

	<p>- Hotărârea Guvernului nr 370 din 12.04.2006 cu privire la organizarea Concursului republican "Pedagogul anului"</p> <p>- Regulamentului privind cooperarea instituțiilor de învățământ cu asociațiile obștești ale părinților, aprobat prin Ordinul MF, Nr. 972 din 12.12.2011</p>	<p>din 23 martie 2015 -se deține.</p> <p>Hotărârea Guvernului nr. 370 din 12.04.2006 cu privire la organizarea Concursului republican "Pedagogul anului" nu se atestă.</p> <p>Regulamentului privind cooperarea instituțiilor de învățământ cu asociațiile obștești ale părinților, aprobat prin Ordinul ME Nr. 972 din 12.12.2011 nu se atestă.</p>
<p>Documentația instituției</p>	<p><b>Analiza documentelor instituției</b></p> <p>Nomenclatorul documentației instituției de educație timpurie aprobat de Consiliul Profesorat;</p> <p>Documentație privind evidența contingentului de copii</p> <p>Documentația privind funcționarea instituției de învățământ și organizarea procesului educațional</p> <p>Documentația de țin de serviciul personal</p> <p>Documentația ce ține de secretariat</p> <p>Documentația ce ține de activitatea economic-financiară</p> <p>Alte documente</p>	<p><b>Certificat</b></p> <p>Bine</p>
	<p>Documentație privind evidența contingentului de copii se deține</p> <p>Registru alfabetic al copiilor pe grupe</p> <p>Listele copiilor din localitate se dețin.</p> <p>Documentația privind funcționarea instituției de învățământ și organizarea, desfășurarea procesului educațional se deține, se perfecționează și completează sistematic.</p> <p>Documentația ce ține de serviciul personal se deține, dosarele cuprind actele premergătoare și necesare angajării.</p> <p>Documentația ce ține de secretariat.</p> <p>Documentația ce ține de activitatea economic-financiară.</p>	<p>Recomandări: Aplicarea prevederilor Codului Muncii al RM având ca bază articole concrete la emiterea ordinelor.</p>

Contingentul de copii în IET	Instituționalizarea copiilor	Calificativ
Nr. de copii din localitate	In localitate sânt 93 copii cu vârsta 1- 6/7 ani.	Satisfăcător
Nr. de copii în instituție	60 copii.	
Rata instituționalizării copiilor	65 %	
Rata instituționalizării copiilor 5-6/7 ani	93,1%	
Rapoartele anuale prezentate DÎ (Totalurile procesului educațional).	Rapoartele anuale prezentate DÎ (Totalurile procesului educațional) se dețin	Satisfăcător
Organizarea instituțională în scopul prevenirii și asistenței copiilor în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului	<p><b>Prevenirea violenței și insulțelor de învățământ</b></p> <p>Ordin privind desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare, raportare și referire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului</p> <p>Fișe de post ale salariaților;</p> <p>Accesibilitatea Fișelor de sesizare pentru salariații din instituție</p> <p>Măsuri de asigurare a securității spațiului: - condiții fizice: - persoană de serviciu la intrare; - registrul de evidență a persoanelor care vizitează instituția de învățământ.</p> <p>Demersuri către APL, Comisariatul de poliție</p>	<p>Este emis ordin nr.88 din 17-10-2017.</p> <p>Fișele de post ale salariaților sunt elaborate în corespundere cu legislația în vigoare.</p> <p>Fișele de sesizare sunt accesibile pentru salariații din instituție. Este asigurată buna vizibilitate a locurilor aferente prin iluminare, curtea este îngărdită, gadul amenajat.</p> <p>Registrul de evidență a persoanelor care vizitează instituția de învățământ se deține.Nu se atesă demersuri către APL, Comisariatul de poliție, nu au fost cazuri.</p>
Informarea salariaților despre prevederile prezentei proceduri la momentul angajării și la începutul fiecărui an școlar	Informarea salariaților despre prevederile prezentei proceduri la momentul angajării și la începutul fiecărui an școlar	<p>Registrul de evidență privind cazurile suspecte de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului se deține, nu sunt înregistrate cazuri.</p> <p>Acțiuni de identificare, înregistrare și</p>
Prevederile de referință în planurile de activitate a CA, CP, CE,	Prevederile de referință în planurile de activitate a CA, CP, CE,	

<p>CPI pentru combaterea profilaxia infracțiunilor.</p> <p>Procesele – verbale ale ședințelor CP, CA cu părinți</p> <p>Registrul de evidență privind cazurile suspecte de abuz, neglijaire, exploatare, trafic al copilului Nr. De sesizări/Fise de sesizări.</p> <p>Ațiuni de identificare, înregistrare și intervenție în cazurile de abuz, neglijaire, exploatare, trafic al copilului conform procedurii a) plan individualizat de asistență b) plan de intervenție</p> <p>Registrul de evidență a cazurilor examinate</p>	<p>intervenție în cazurile de abuz, neglijaire, exploatare, trafic al copilului conform procedurii a) plan individualizat de asistență b) plan de intervenție nu se atestă</p> <p>Procesele verbale, ordinele emise servesc ca temel.</p> <p>Registrul de evidență a cazurilor examinate se deține. Cazuri nu au fost atestate.</p>
<p>Rezultatele monitorizării și evaluării inițiate a școlii în baza SDC</p>	
<p>Domeniul A</p> <p>Domeniul B</p> <p>Domeniul C</p> <p>Domeniul D</p> <p>Domeniul E</p>	<p>42 %</p> <p>36 %</p> <p>30 %</p> <p>37 %</p> <p>39 %</p>
<p>Recomandări: Aplicarea eficientă a Instrumentului de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului.</p>	
<p>Prezența <i>Curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în Republica Moldova</i>, 2008;</p> <p>Ghiduri metodice;</p> <p>Planuri de lungă durată;</p> <p>Planuri de scurtă durată;</p> <p>Portofoliile copiilor;</p> <p>Portofoliile cadrelor didactice;</p> <p>Caiet de procese verbale ale ședințelor cu părinți;</p>	<p><i>Aplicarea curriculumului</i></p> <p><i>Curriculumul educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) în Republica Moldova</i>, 2008 se deține</p> <p>Ghiduri metodice se dețin.</p> <p>Planurile tematice sunt elaborate și avizate de director.</p> <p>Planificarea săptămânală și zilnică este elaborată în baza proiectării tematice.</p> <p>Portofoliile copiilor sunt inițiate.</p> <p>Portofoliile cadrelor didactice sunt elaborate conform</p>

SNP.		Caiet de procese verbale ale ședințelor cu părinții este inițiat.	
Nr. de activități asistate	Calificativ foarte bine	Calificativ Bine	Calificativ satisfăcător
9	1	5	3
<b>Total</b>			

- Dotarea cu resurse didactice care să asigure un mediu educațional stimulant /grupa mică/;
- Asigurarea dezvoltării profesionale și sprijinul consultativ didactice în procesul de realizare a SÎDC.

<b>Alimentarea copiilor</b>		<b>Calificativ</b>
Nr. total copii care se alimentează	Nr. copii care se alimentează gratuit	Realizarea normelor naturale
60	0	91%
<p>Buget-12.89</p> <p>Părinți-6,20</p>		
<p><b>Documentație:</b></p> <p>Ordinul Ministerului Sănătății nr.638 din 12 august 2016 Cu privire la implementarea Recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ;</p> <p>Ordinul Ministerului Educației nr.42 din 30.01.2017 Cu privire la normele financiare pentru alimentarea copiilor/elevilor/din instituțiile de învățământ se deține.</p> <p>Ordinul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor nr. 144 din 07. 06. 2016 pentru aprobarea Recomandărilor –cadru pentru definirea calității produselor alimentare admise pentru achiziții publice de produse în scopul organizării alimentației în instituțiile educaționale.</p> <p>Ordinul Ministerului Sănătății nr. 638 din 12. 08. 2016 cu privire la implementarea Recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din RM</p> <p>Produsele alimentare promovate, limitate, interzise în instituțiile de</p>		
<p>Ordinul Ministerului Sănătății nr.638 din 12 august 2016 Cu privire la Recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ se deține.</p> <p>Ordinul Ministerului Educației nr.42 din 30.01.2017 Cu privire la normele financiare pentru alimentarea copiilor/elevilor/din instituțiile de învățământ se deține</p> <p>Ordinul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor nr. 144 din 07. 06. 2016 pentru aprobarea Recomandărilor –cadru pentru definirea calității produselor alimentare admise pentru achiziții publice de produse în scopul organizării alimentației în instituțiile educaționale se deține.</p> <p>Ordinul Ministerului Sănătății nr. 638 din 12. 08. 2016 cu privire la implementarea</p>		Bine

<p><b>Recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din RM se deține.</b></p> <p>Sunt prezente listele cu produsele alimentare promovate, limitate, interzise în instituțiile de învățământ general.</p> <p>Meniu model pentru 10 zile, aprobat de către Centrul de Sănătate Publică se deține.</p> <p>Meniul de repartiție zilnic, semnat de către bucătar, asistenta medicală și managerul instituției este întocmit zilnic.</p> <p>Probe diurne conform meniurilor zilnice colectate de către asistentul medical.</p> <p>Este emis ordin de constituire a comisiei de triere nr.22 din 02.02.2017</p>	<p><b>Învățământ general</b></p> <p>Meniu model pentru 10 zile, aprobat de către Centrul de Sănătate Publică;</p> <p>Meniul de repartiție zilnic, semnat de către bucătar, asistentul medical și managerul instituției.</p> <p>Probe diurne conform meniurilor zilnice colectate de către asistenta medicală;</p> <p>Comisia de triere, aprobată prin ordin al directorului</p> <p>Registru de evidență a materiei prime rebutate, completat de șeful de deposit</p> <p>Registru de rebutare a bucatelor gata, completat de comisia de triere</p> <p>Lista de acumulare a produselor alimentare, completată zilnic de asistentul medical;</p> <p>Fișe tehnologice de preparare a bucatelor</p>
<p>Registru de evidență a materiei prime rebutate, completat de șeful de deposit se atestă.</p> <p>Registru de rebutare a bucatelor gata, completat de comisia de triere se atestă.</p> <p>Lista de acumulare a produselor alimentare, completată zilnic de asistentul medical nu se atestă.</p> <p>Fișe tehnologice de preparare a bucatelor sunt prezente.</p>	<p>Recomandări:</p> <p>1. Respectarea normelor naturale la următoarele produse: legume, fructe, lapte.</p>
<p><b>Descrierea muncii din instituția de educație timpurie</b></p>	
<p>Fișa postului asistentului medical din instituție se atestă.</p> <p>Plan de activitate al asistentului medical este inițial.</p> <p>Program de activitate al serviciului medical se atestă.</p>	<p>Fișa postului asistentului medical din instituție</p> <p>Plan de activitate a asistentului medical</p> <p>Program de activitate al serviciului medical</p> <p>Dispozitive medicale, mobilier, veselă, ustensile și lingerie, produse</p>
<p>Calificativ</p> <p>Bine</p>	<p>14</p>

<p>parafarmaceutice și dezinfectanți, medicamente, conform Regulamentului Sanitar pentru instituțiile de educație timpurie</p> <p>Documentația medicală din instituție:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fișa de evidență a vaccinărilor (f-063/e);</li> <li>2. Registrul de evidență a bolilor infecțioase (f-060/e);</li> <li>3. Registrul de proceduri;</li> <li>4. Registrul de evidență a copiilor din grupe;</li> <li>5. Registrul privind efectuarea filtrului de dimineață;</li> <li>6. Registrul de evidență a examenului medical al personalului;</li> <li>7. Registrul de evidență a copiilor cu maladii cronice;</li> <li>8. Registrul „Sănătatea”;</li> <li>9. Registrul de evidență zilnică a temperaturii aerului din sălile de joc;</li> <li>10. Registrul produselor alimentare.</li> </ol> <p>Informații pe panoul de afișaj;</p> <p>Informație cu privire la morbiditatea copiilor</p>	<p>Dispozitive medicale, mobilier, veselă, ustensile și lingerie, produse parafarmaceutice și dezinfectanți, medicamente, conform Regulamentului Sanitar pentru instituțiile de educație timpurie se deține .</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fișa de evidență a vaccinărilor (f-063/e) se deține.</li> <li>2. Registrul de evidență a bolilor infecțioase (f-060/e) se deține.</li> <li>3. Registrul de proceduri se deține.</li> <li>4. Registrul de evidență a copiilor din grupe se deține.</li> <li>5. Registrul privind efectuarea filtrului de dimineață se atestă.</li> <li>6. Registrul de evidență a examenului medical al personalului se deține.</li> <li>7. Registrul de evidență a copiilor cu maladii cronice se deține.</li> <li>8. Registrul „Sănătatea” se deține.</li> <li>9. Registrul de evidență zilnică a temperaturii aerului din sălile de joc se deține.</li> <li>10. Registrul produselor alimentare se atestă.</li> </ol> <p>Informații pe panoul de afișaj nu se atestă.</p>
<p>Recomandări: Dotarea cabinetului medical cu mobilier, veselă, ustensile și lingerie.</p> <p><b>Asigurarea transparenței alocărilor bugetare</b></p> <p>Bugetul afișat pe panoul informațional al instituției: Bugetul instituției (planificat/executat), donații</p> <p>Procese-verbale ale Consiliului de administrație</p> <p>Procese-verbale ale ședințelor cu părinți</p>	<p>produse parafarmaceutice conform Regulamentului Sanitar</p> <p>Satisfăcător</p> <p>Bugetul instituției, la momentul vizitei, nu este afișat pe panoul informațional.</p> <p>Se dețin procese-verbale ale Consiliului de administrație, care să confirme asigurarea transparenței alocărilor bugetare.</p>

<p>Registrul bunurilor materiale</p> <p>Modalitatea/transparența în luarea deciziilor și legalitatea acestora privind contribuția părinților/donatorilor în îmbunătățirea condițiilor (procese-verbale ale ședințelor, semnături ale donatorilor etc.)</p>	<p>Se dețin procese-verbale ale ședințelor cu părinți care sa confirme asigurarea transparenței alocațiilor bugetare.</p> <p>Registrul bunurilor material se deține.</p> <p>Procese-verbale ale ședințelor, semnături ale donatorilor care ar consența transparența în luarea deciziilor și legalitatea acestora privind contribuția părinților/donatorilor în îmbunătățirea condițiilor nu se atestă.</p>	<p><b>Calificativ</b></p> <p><b>Satisfacator</b></p>
<p>Recomandări:</p> <p>1. Actualizarea panoului informativ cu privire la asigurarea transparenței instituției.</p> <p>Competența cu partenerii educaționali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acorduri de parteneriat</li> <li>• Demersuri</li> <li>• Devizuri de cheltuieli</li> <li>• Foto, video</li> <li>• Proiecte implementate</li> </ul>	<p>Se organizează activități comune cu Gimnaziul din localitate, sunt prezente dovezi, foto, video. Există un parteneriat cu părinții, APL., biserica fără a fi alocate careva surse bănești, nu se atestă.</p>	<p><b>Calificativ</b></p> <p><b>Satisfacator</b></p>
<p>Partea a IV-a</p> <p><b>CONCLUZII:</b></p> <p><b>Cadrele didactice</b> ale Grădiniței-creșă „Spicușor” satul Pohoama activează în baza documentelor de politică educațională ce vizează domeniul educației timpurii. Documentația instituției se gestionează conform nomenclatorului. Organele de conducere, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat se desfășoară conform planului managerial. Spațiile educaționale sunt securizante, amenajate pe centre de activitate dotate cu materiale didactice conform particularităților de vârstă ale copiilor. Proiectarea didactică se întocmește în conformitate cu prevederile Curriculumului educației copiilor de vârstă timpurie și preșcolară(1-7 ani). Educatorii în cadrul momentelor de rutină utilizează sistematic observarea, pentru a</p>	<p><b>Calificativ final</b></p> <p><b>Bine</b></p>	<p><b>Calificativ final</b></p> <p><b>Bine</b></p>

înregistra date privind progresul copilului în toate domeniile de dezvoltare, aplică tehnici și instrumente de evaluare care sunt relevante pentru activitățile realizate de copii și adecvate vârstei acestora.

Partea a V-a

**RECOMANDĂRI:**

Respectarea permanentă a realizării Deciziilor Consiliilor Pedagogice și de Administrație

Executor/coordonator/echipa de evaluare (semnături):

Măstac Aurelia



Specialist principal-metodist DI

Peșterean Nadejda



Director, IET „Andrieș” Șoldănești

Railean Olga



Director, Șc. primară- gr-tă s. Rogojeni

Carp Maria



Director, IET „Mărișor” Șoldănești