

Raportul inspecției frontale

PARTEA I.

Instituția de învățământ: Creșa-grădiniță *Аукменок*, Iliciovca

Limba de instruire: Rusă

Perioada de inspectare: 17-27 octombrie 2017

SCOPURI:

- Stabilirea nivelului de realizare a politicii educaționale în instituția dată;
- Sprijinirea instituției și a personalului didactic în creșterea 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 rezultativitatea procesului educațional;
- Nivelul de promovare a educației incluzive.
- Acordarea asistenței metodice necesare;
- Aplicarea Instrumentului de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului în baza SÎDC.
- Identificarea valorică, stimularea domeniilor 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, părinți;
- Asistări la activități;
- Analiza evaluării copiilor în baza SDÎC;
- Studiarea documentației instituției.

INSTRUMENTE APLICATE ÎN PROCESUL DE EVALUARE:

- Fișă de analiză a documentelor;

- Chestionar pentru cadrele didactice;
- Chestionar pentru părinți;

PERSONALUL ABILITAT: specialiștii Direcției Generale Educație

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 implementare 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"> - Certificatul de înregistrare a instituției; - Statutul instituției; - Plan cadastral; - Pașaportul instituției; - Regulamentul-tip de funcționare a instituției; - Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției; - Proces-verbal de control al Inspectoratului de Stat al Muncii; - Autorizația sanitară de funcționare a instituției; - Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație; - Act al serviciului apărării împotriva incendiilor; - Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze. 	<p>Certificatul de înregistrare a instituției nu se deține. Statutul instituției este aprobat în ședința consiliului de administrație, process-verbal nr. 1 din 16-10-2017 Plan cadastral nu se deține. Pașaportul instituției nu se deține. Regulamentul-tip de funcționare a instituției se deține. Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției este aprobat în ședința consiliului de administrație, process-verbal nr. 1 din 16-10-2017. Proces-verbal de control al Inspectoratului de Stat al Muncii seria IM, nr. BL din 26-07-2016. Autorizația sanitară de funcționare a instituției seria ASVE nr.0014680/VF, termen nelimitat. Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze/SRL Bălți Gaz.</p>
---	--

Secțiunea 2: Facilități de care dispune instituția

Suprafața totală (metri pătrați)	464
Nr de blocuri/etaje	½
Nr sălilor de grupă, dormitoare/ din ele utilizate	6/2
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	150
Blocul alimentară (metri pătrați)	120
Punct medical (metri pătrați)	12
Terenuri de joacă (metri pătrați)	240
Sală festivă (nr./metri pătrați)	96
Literatură metodică și artistică (nr.)	71
Computere	0
Conectare la internet (da/nu)	0
Asigurare cu transport (da/nu)	da

Secțiunea 3: Contingentul de copii

Grupa de vîrsta	Numărul de grupe	Numărul de copii
Mica-medie	1	17
Mare-pregătitoare	1	20
Total	2	37

Secțiunea 4: Numărul de cadre didactice existente în instituție

Cadre didactice/manageriale existente în instituție:	Nr. de cadre didactice/manageriale existente în anul curent – 5		Vârsta medie
	Inclusiv		
	angajate în anul școlar curent	se vor pensiona în anul curent	
5	0	0	52

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.	%	Nr.	%
	5	2	40	0	0	0	0	3	60
Total	5	2	40	0	0	0	0	3	60

Secțiunea 6: Formarea continuă a cadrelor didactice/ manageriale

Total Cadre didactice/manageriale	Dețin GD	Total cadre didactice formate în ultimii 3 ani	Rata de formare a personalului în ultimii 3 ani %
5	3- GD II	2	40

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

Categorie	Unități	Persoane
Personal de conducere		
Director	1	1
Metodist	0	0
Cadre didactice	2,35	4
Personal didactic auxiliar		
Asistent medical	0,25	1
Kinetoterapeut	0	0
Personal administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire, anume: deriticătoare, muncitor pentru reparația clădirilor, paznic, bucătar-șef, bucătar, operator de gaz	9,75	12
Total	13,35	18

Partea a III-a.

Activitatea managerială:			
Indicatori de monitorizare	Surse de verificare	Constatări	Calificativ
Consiliul de administrație	<p>Ordinul DGE 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 anul 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 DGE nr.437 din 13-10-2015 „Cu privire la constituirea Consiliului de administrație”.</p> <p>Prin procesul verbal nr.1 din 05.09.2017 se confirmă alegera președintelui CA , proces -verbal de alegere a secretarului CA nu se atestă.</p> <p>Planul anul de activitate al CA este aprobat în ședința consiliului de administrație nr.1 din 05-09-2017.</p> <p>Procese verbale ale ședințelor CA sunt consemnate in Registrul proceselor verbale. Înscriserile se fac citeț și lizibil.</p> <p>Pe ordinea de zi sunt incluse subiecte: protecția vieții și sănătății copiilor, proces-verbal nr.1 din 16.09.2017, reparații cosmetice, proces -verbal nr.5 din 28.01.2017.</p>	Satisfăcător
Recomandări: Planificarea tematicilor specifice atribuțiilor CA și identificarea problemelor reale ale instituției.			
Consiliul profesoral	<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.85 din 13.10.2017 /C.A.B/ Cu privire la desemnarea secretarului CP.</p> <p>Se atestă 5 procese verbale ale ședințelor consiliului pedagogic. Registrul este numerotat și sigilat.</p> <p>Ordinea de zi a ședințelor corespunde cu tematicile planificate.</p>	Bine

Recomandări: Arhivarea și păstrarea materialelor discutate în cadrul Consiliilor Profesionale			
Consiliul de etică	<p>Ordinul cu privire la constituirea Consiliului de etică</p> <p>Extrase din procesele-verbale ale ședințelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consiliul profesoral • Consiliul de administrație • Organizația sindicală • Adunarea generală a părinților <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.15 din 14.11.2016 Cu privire la constituirea Consiliului de etică</p> <p>Este prezent procesul -verbal nr.1 din 28-09-2017.</p> <p>Este prezent proces verbal nr.2 din 02-10-2016.</p> <p>Este prezent proces verbal nr.1 din 28-09-2016.</p> <p>Este prezent proces verbal nr.1 din 24-09-2016.</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 30-10-2017.</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.86 din 13-10-2017.</p> <p>Registrul sesizărilor/petițiilor nu se deține.</p>	Bine
<p>Recomandări:</p> <p>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>			
Controlul și evaluarea internă	<p>Proiectari a asistentelor și a interasistentelor la activități (director și metodist)</p> <p>Registrul /caietul de interasistente la director și metodist;</p> <p>Rapoarte de inspecție</p> <p>Planuri de măsuri ameliorative</p>	<p>Registrul de interasistențe se atestă</p> <p>Rapoarte ale inspecțiilor tematice se dețin</p> <p>Planuri de măsuri ameliorative nu se atestă</p>	Satisfăcător

Recomandări: Discutarea notelor informative elaborate în urma evaluărilor interne la Ședințele Consiliului Profesorat, elaborarea planului de remediere.			
Programul de dezvoltare instituțională	Program de dezvoltare elaborat și aprobat	Nu se deține	Satisfăcător
Planul managerial anual	Plan managerial de activitate elaborate în concordanță cu PDI și aprobat	Plan managerial de activitate este aprobat în ședința consiliului pedagogic nr.1 din 01-09-2017.	
Planuri lunare de activitate	Planuri de activitate pe luni	Planuri de activitate pe luni se deține.	
Planuri săptămânale de activitate	Planuri săptămânale	Planuri săptămânale se dețin.	
Recomandări: Elaborarea Programului de dezvoltare instituțională.			
Prezența actelor legislative și normative în instituție			
Familiarizarea comunității cu acte legislative/normative	<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 din 14 noiembrie 2014</p> <p>-<i>Regulamentul instituției de educație preșcolară</i>, aprobat prin decizia Colegiului Ministerului Educației nr. 8.5 din 16 decembrie 2010, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>-Regulamentul de atestare a cadrelor didactice, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 336 din 03.05.2013</p> <p>Regulamentul sanitar pentru instituțiile de educație timpurie.</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 pentru anii 2014 – 2020 Educația 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. nr. 944 din 14 noiembrie 2014 se deține.</p> <p><i>Regulamentul instituției de educație preșcolară</i>, aprobat prin decizia Colegiului Ministerului Educației nr. 8.5 din 16 decembrie 2010, cu modificările și completările ulterioare se deține.</p> <p>Regulamentul de atestare a cadrelor didactice, aprobat prin ordinul</p>	Bine

	<p>-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.</p> <p>- Instrucțiunea cu privire la Ocrotirea Vieții și Sănătății Copiilor. Ordinul MÎ și MS nr.239/380 din 01.11.1996</p> <p><i>Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de 0-7 ani, aprobate prin decizia Colegiului Ministerului Educației, 2010;</i></p> <p><i>-Standardele profesionale naționale ale cadrului didactic pentru educația timpurie, 2008;</i></p> <p>- Instrumentul de monitorizare și evaluare a copilului în baza SÎDC.</p> <p>- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ general, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 77 din 20 februarie 2015</p> <p>- Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I, aprobată prin ordinul Ministerului Educației nr. 202 din 19 aprilie 2015.</p> <p>- Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin ordinal</p>	<p>Ministerului Educației nr. 336 din 03.05.2013 Regulamentul sanitar pentru instituțiile de educație timpurie e deține.</p> <p>-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.</p> <p>Instrucțiunea cu privire la Ocrotirea Vieții și Sănătății Copiilor. Ordinul MÎ și MS nr.239/380 din 01.11.1996 se deține.</p> <p><i>Standardele de învățare și dezvoltare pentru copilul de 0-7 ani, aprobate prin decizia Colegiului Ministerului Educației, 2010 se dețin.</i></p> <p><i>-Standardele profesionale naționale ale cadrului didactic pentru educația timpurie, 2008 se dețin</i></p> <p>- Instrumentul de monitorizare și evaluare a copilului în baza SÎDC se deține.</p> <p>- Regulamentul – cadru 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.</p> <p>- Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I, aprobată prin ordinul Ministerului Educației nr. 202 din 19 aprilie 2015se deține.</p>	
--	---	--	--

	<p>Ministerului Educației nr. 77 din 22 februarie 2013</p> <p>Legea nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția social a copiilor în situații de risc și a copiilor separați de părinți</p> <p>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.</p> <p>- Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr 163 din 23 martie 2015.</p> <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 ME Nr. 972 din 12.12.2011</p>	<p>- Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin ordinal Ministerului Educației nr. 77 din 22 februarie 2013 se deține</p> <p>- Legea nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția social a copiilor în situații de risc și a copiilor separați de părinți se deține.</p> <p>- 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.</p> <p>- Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr 163 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 se deține.</p>	
--	--	--	--

Analiza documentelor instituției			Calificativ
Documentația instituției	<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>Documentație privind evidența contingentului de copii se deține Registru alfabetic al copiilor pe grupe Listele copiilor din sector se dețin.</p> <p>Documentația privind funcționarea instituției de învățământ și organizarea procesului educațional se deține se perfectează și completează sistematic.</p> <p>Documentația de țin 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>	Bine
Recomandări: Aplicarea prevederilor Codului Muncii al RM avind ca bază articole concrete la emiterea ordinelor.			
Instituționalizarea copiilor			Calificativ
Contingentul de copii în IET	<p>Nr de copii din localitate</p> <p>Nr. de copii în instituție</p> <p>Rata cuprinderii copiilor cu grădinița</p> <p>Rata instituționalizării copiilor</p> <p>Rapoartele anuale prezentate DGE (Totalurile procesului educațional).</p>	<p>În localitate sînt 40 copii cu vîrsta 1-6/7/ ani.</p> <p>37 copii inclusiv 4 copii care vin din localitatea vecină.</p> <p>83%</p> <p>100%</p> <p>Rapoartele anuale prezentate DGE (Totalurile procesului educațional) se dețin</p>	Bine
Prevenirea violenței în instituția de învățământ			Calificativ
Organizarea instituțională în scopul prevenirii și	<p>Ordin privind desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare, raportare și referire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului</p>	<p>Este emis ordin nr.88 din 17-10-2017 din C.O.A.B.</p> <p>Fișele de post ale salariaților sunt elaborate în corespundere cu legislația</p>	Satisfăcător

<p>asistenței copiilor în cazurile 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>Informarea salariaților despre prevederile prezentei proceduri la momentul angajării și la începutul fiecărui an școlar</p> <p>Prevederile de referință în planurile de activitate a CA, CP, CE, CPr pentru combaterea/profilaxia infracțiunilor.</p> <p>Procesele – verbale ale ședințelor CP, CA cu părinții</p> <p>Registrul de evidență privind cazurile suspecte de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului Nr. De sesizări/Fișe de sesizări</p> <p>Acțiuni de identificare, înregistrare și intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului conform procedurii a) plan individualizat de asistență b) plan de intervenție</p> <p>Registru de evidență a cazurilor examinate</p>	<p>în vigoare.</p> <p>Fișele de sesizare sunt accesibile pentru salariații din instituție. Este asigurată buna vizibilitate a locurilor aferente prin iluminare, curtea este îngădită, gadul amenajat.</p> <p>Registrul de evidență a persoanelor care vizitează instituția de învățământ se deține.</p> <p>Nu se atesă demersuri către APL, Comisariatul de poliție, nu au fost cazuri.</p> <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 intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului conform procedurii a) plan individualizat de asistență b) plan de intervenție nu se atestă</p> <p>Registru de evidență a cazurilor examinate nu se deține.</p>	
--	--	--	--

Rezultatele monitorizării evaluării copiilor în baza SÎDC

Domeniul A	100 %
Domeniul B	95,0%
Domeniul C	72,5%
Domeniul D	61,0%
Domeniul E	88,25%

Recomandări: Aplicarea eficientă a Instrumentului de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului.

Aplicarea curriculumului		Calificativ
Prezența Curriculumul educației copiilor de vîrstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) in Republica Moldova, 2008;	<u>Curriculumul educației copiilor de vîrstă timpurie și preșcolară (1-7 ani) in Republica Moldova, 2008 se</u>	Bine

Ghiduri metodice; Planuri de lungă durată: Planuri de scurtă durată: Portofoliile copiilor; Portofoliile cadrelor didactice; Caiet de procese verbale ale ședințelor cu părinții;		<u>deține</u> Ghiduri metodice se dețin. Planurile tematice sunt elaborate și avizate de director. Planificarea săptămânală și zilnică este elaborată în baza proiectării tematice. Portofoliile copiilor sunt inițiate. Portofoliile cadrelor didactice sunt elaborate conform SNP. Caiet de procese verbale ale ședințelor cu părinții este inițiat.		
Nr. de activități asitate	Calificativ foarte bine	Calificativ Bine	Calificativ satisfăcător	
8	0	6	2	
Total				
<ul style="list-style-type: none"> • În proiectarea didactică de divizat obiectivele operaționale după domeniile vieții psihice, conform taxonomiei Bloom; • Dotarea cu resurse didactice care să asigure un mediu educațional stimulat /grupa mică/; • Asigurarea dezvoltării profesionale și sprijinul consultativ cadrelor didactice în procesul de implementare a SÎDC. 				
Alimentația copiilor				Calificativ
Nr. total copii care se alimentează	Nr. copiilor care se alimentează gratuit	Realizarea normelor financiare /Media în zi pentru un copil/	Realizarea normelor naturale	Bine
37	4	Buget-13,0	82%	
		Părinți-6,75		
Documentație: 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; Ordinul Ministerului Educației nr.42 din 30.01.2017 <i>Cu privire la normele financiare pentru alimentația copiilor/elevilor din instituțiile de învățământ</i> 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.		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 se deține. Ordinul Ministerului Educației nr.42 din 30.01.2017 <i>Cu privire la normele financiare pentru alimentația copiilor/elevilor din instituțiile de învățământ se deține</i> Ordinul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor nr. 144 din 07. 06. 2016 pentru aprobarea Recomandărilor –cadru pentru		

<p>Ordinul Ministerului Sănătății nr. 638 din 12. 08. 2016 cu privire la implimentarea 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 învățământ general</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 asistentul medical;</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>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 implimentarea Recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din RM se deține.</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, asistentul medical și managerul instituției este întocmit .</p> <p>Probe diurne conform meniurilor zilnice colectate de către asistentul medical.</p> <p>Nu este emis ordin de constituire a comisiei de triere.</p> <p>Registru de evidență a materiei prime rebutate, completat de șeful de depozit se atestă.</p> <p>Registru de rebutare a bucatelor gata, completat de comisia de triere nu 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Completarea documentației ce se referă la organizarea alimentației copiilor cu Registru de rebutare a bucatelor gata. 2. Respectarea normelor naturale la următoarele produse: carne, ouă, brânză, pește. 		
Deservirea medicală din instituția de educație timpurie		Calificativ

<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 parafarmaceutice și dezinfectanți, medicamente, conform Regulamentului Sanitar pentru instituțiile de educație timpurie</p> <p>Documentatia medicală din instituție:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fișa de evidență a vaccinărilor (f-063/e); 2. Registrul de evidență a bolilor infecțioase (f-060/e); 3. Registrul de proceduri; 4. Registrul de evidență a copiilor din grupe; 5. Registrul privind efectuarea filtrului de dimineață; 6. Registrul de evidență a examenului medical al personalului; 7. Registrul de evidență a copiilor cu maladii cronice; 8. Registrul „Sănătatea”; 9. Registrul de evidență zilnică a temperaturii aerului din sălile de joc; 10. Registrul produselor alimentare. <p>Informații pe panoul de afișaj;</p> <p>Informație cu privire la morbiditatea copiilor</p>	<p>Fișa postului asistentului medical din instituție se atestă.</p> <p>Plan de activitate al asistentului medical este inițiat.</p> <p>Program de activitate al serviciului medical se atestă.</p> <p>Dispozitive medicale, mobilier, veselă, ustensile și lingerie, produse parafarmaceutice și dezinfectanți, medicamente, conform Regulamentului Sanitar pentru instituțiile de educație timpurie se deține parțial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fișa de evidență a vaccinărilor (f-063/e) se deține. 2. Registrul de evidență a bolilor infecțioase (f-060/e) se deține. 3. Registrul de proceduri se deține. 4. Registrul de evidență a copiilor din grupe se deține. 5. Registrul privind efectuarea filtrului de dimineață nu se atestă. 6. Registrul de evidență a examenului medical al personalului se deține. 7. Registrul de evidență a copiilor cu maladii cronice se deține. 8. Registrul „Sănătatea” se deține. 9. Registrul de evidență zilnică a temperaturii aerului din sălile de joc se deține. 10. Registrul produselor alimentare se atestă. <p>Informații pe panoul de afișaj nu se atestă.</p>	<p>Bine</p>
<p>Recomandări: Dotarea cabinetului medical cu mobilier, veselă, ustensile și lingerie, produse parafarmaceutice conform Regulamentului Sanitar</p>		
<p>Asigurarea transparenței alocațiilor bugetare</p>		
<p>Bugetul afișat pe panoul informațional al instituției: Bugetul instituției</p>	<p>Bugetul instituției, la momentul vizitei,</p>	<p>Satisfăcător</p>

<p>(planificat/executat), donații</p> <p>Procese-verbale ale Consiliului de administrație</p> <p>Procese-verbale ale ședințelor cu părinții</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>nu este afișat pe panoul informațional.</p> <p>Nu se dețin procese-verbale ale Consiliului de administrație, care să confirme asigurarea transparenței alocațiilor bugetare.</p> <p>Nu se dețin procese-verbale ale ședințelor cu părinții care să confirme asigurarea transparenței alocațiilor bugetare.</p> <p>Registrul bunurilor materiale se deține.</p> <p>Procese-verbale ale ședințelor, semnături ale donatorilor care ar consemna transparența în luarea deciziilor și legalitatea acestora privind contribuția părinților/donatorilor în îmbunătățirea condițiilor nu se atestă.</p>	
<p>Recomandări:</p> <p>1. Actualizarea panoului informativ cu privire la asigurarea transparenței instituției.</p>		
Cooperarea cu partenerii educaționali		Calificativ
<ul style="list-style-type: none"> • Acorduri de parteneriat • Demersuri • Devizuri de cheltuieli • Foto, video • Proiecte implimentate 	<p>Se organizează activități comune cu gimnaziul din localitate, sunt prezente dovezile, foto, video. Există un parteneriat cu părinții, APL, diseria, dar acorduri de parteneriat nu se atestă.</p>	Satisfactor
<p>Partea a IV-a</p> <p>CONCLUZII</p> <p>Activitatea creșei –grădinițe <i>Aistionoc</i> Iliciovca se desfășoară 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 Pedagogic se desfășoară conform planului managerial. Spațiile educaționale sunt securizante, amenajate pe centre de activitate. Proiectarea didactică se întocmește în conformitate</p>		<p>Calificativ final</p> <p>Bine</p>

<p>cu prevederile curriculumului. Educatorii utilizează permanent observarea, pentru a înregistra date privind progresul copilului în toate domeniile de dezvoltare, folosesc metode și instrumente de evaluare care sunt relevante pentru activitățile realizate de copii și adecvate vârstei acestora.</p>	
<p>Partea a V-a</p> <p>RECOMANDĂRI</p> <p>Întocmirea unui plan de remediere și asigurare a calității pentru realizarea recomandărilor comisiei de inspectare, și transmiterea în adresa DGE până la 08 decembrie.</p>	<p>Termeni de remediere</p> <p>01.02.2018</p>

Executor/coordonator/echipa de evaluare (*semnături*):

<i>Calin Lilia</i>	<i>Specialist principal DGE</i>
<i>Cenușă Natalia</i>	<i>Specialist superior DGE</i>
<i>Singureanu Gabriela</i>	<i>Director, IET nr.2 Florești</i>
<i>Poleanschi Ludmila</i>	<i>Director, IET nr.7 Florești</i>