

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Direcția Educație Criuleni
(denumirea OLSDÎ)

Instituția de Educație Timpurie „Alunelul”
(denumirea instituției)

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE

al cadrului de conducere

VÎNTU Aliona
(numele, prenumele)

pentru anul de studii 2020-2021

Funcția director

Vechimea în muncă în funcție de conducere: 4 ani, 4¹ luni

Gradul managerial: -

Date de contact (adresa electronică, nr. de telefon) e-mail: aliona.vintu@criuleni.edu.md, tel.: 024870240 (serv.), 024870205 (dom.), 068571782 (mob.)

Depus la secretarul Consiliului de administrație 10 septembrie, 2021

Depus la Organul local de specialitate în domeniul învățământului **26** august, 2021

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație nr. 2 și Consiliului profesoral/ pedagogic nr. 1 din 13² septembrie 2021

Decizia: *se aprobă Raportul anual de activitate*

(se aprobă/ nu se aprobă Raportul anual de activitate)

¹ 10.04.2017 angajată

² 13.09.2021, ora 13:00, online: google meet

Cuprins:

| | |
|---|----------|
| Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII..... | 3 |
| Standard 1: Cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ generală în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale..... | 3 |
| Domeniul 2: CURRICULUM..... | 4 |
| Standard 2: Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar..... | 4 |
| Domeniul 3: RESURSE UMANE | 5 |
| Standard 3: Cadrul de conducere școlar creează și menține mediul stimulativ și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii | 5 |
| Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE | 5 |
| Standard 4: Cadrul de conducere gestionează și dezvoltă resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant..... | 5 |
| Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI | 6 |
| Standard 5: Cadrul de conducere garantează funcționalitatea instituției de învățământ general și sistemului intern de asigurare a calității | 6 |
| Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE | 6 |
| Standard 6: Cadrul de conducere dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituției de învățământ general și a comunității..... | 6 |

Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII

Standard 1: Cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ generală în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale

Indicator 1.1. Organizează procesul de elaborare participativă a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general în baza evaluării holistice a mediului intern și extern.

| | | | |
|----------------------------|---|--|-------------------------|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> • Plan anual de activitate, anul de studii 2020-2021 IET „Alunelul”, com. Boșcana, coordonat specialist-metodist în educație timpurie DE Criuleni, dna A. Doni din 9 septembrie 2020. • Plan de dezvoltare instituțională 2016-2020. • Plan de dezvoltare instituțională a Grădiniței-creșe „Alunelul” pentru anii 2017-2021. • Proces-verbal nr. 1 din 14.09.2020. • Plan de acțiuni manageriale pentru redeschiderea și reluarea activității IET. • Planul de activitate lunar al directorului – Vîntu Aliona. | | |
| Constatări | <p><i>Planul anual de activitate l-am elaborat în conformitate cu obiectivul general, obiectivele anului de studii cât și finalitățile educaționale pentru dezvoltarea instituției.</i></p> <p><i>Instituționalizarea tuturor copiilor de vîrsta 5-7 ani din localitate.</i></p> <p><i>Frecvența medie a constitui 71 copii din 116 în anul de studii 2020-2021.</i></p> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 3 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 2,25 |
| | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 1 | Punctaj acordat: - 2 |
| Total | | | Punctaj acordat: - 4,25 |

Indicator 1.2. Conduce procesul de implementare a obiectivelor strategice

| | | | |
|----------------------------|---|--|-------------------------|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> • Raport de activitate pentru anul de studii 2020-2021 (sem. I, sem. I, II). • Monitorizarea implementării obiectivelor strategice (note informative, CP, CA (ex: schimb de experiență cu privire la utilizarea eficientă a TIC în procesul educațional la educatori). • Acțiuni către consiliu - controlul preventiv: „Cea mai pregătită grupă pentru reluarea activității cu copiii în anul de studii 2020-2021”, vezi: nota informativă. • Proces verbal nr.1 din 24.09.2020 al CA³ • Proces-verbal al ședinței de părinți din grupele pregătitoare „Strugurașul”, „Romanița” din 13.08.2020. • PV: Debutul școlar din 14.08.2020. • Participarea părinților la activități educative în instituție. | | |
| Constatări | <p><i>În procesul instructiv-educativ în baza notelor informative cu privire la realizarea controalelor tematice am creat contexte de motivare și stimulare a performanței în activitate prin asigurarea stării de bine la locul de muncă.</i></p> <p><i>Am pus accent pe implicarea părinților în procesul instructiv-educativ, deși în anul curent în contextul pandemiei Covid-19 am comunicat și implicat părinții online.</i></p> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 0,75 |
| | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 |

³ CA – consiliu de administrație

| | |
|--------------|----------------------------|
| Total | Punctaj acordat: - 2,25 |
|--------------|----------------------------|

Indicator 1.3. Coordonează procesul de evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate.

| | | | | |
|----------------------------|---|---------------------------|---|---------------------------|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> • Ordinul nr.9 din 02.09.2020 „Cu privire la desemnarea consiliului de administrație” • Ordinul nr.11 din 02.09.2020 „Cu privire la constituirea consiliului de etică” • Ordinul nr.12 din 02.09.2020 „Cu privire la constituirea comisiei pedagogice/atestare” • Ordinul nr.14 din 02.09.2020 „Cu privire la constituirea comisiei multidisciplinare” • Ordinul nr. 23 din 24.11.2020 „Cu privire la constituirea comisiei de triere”, pentru toate ordinele sus menționate (vezi: anexa 1.3.1) • Informarea comunității despre realizarea obiectivelor (ședințele APL, CL⁴ adunări de părinți) | | | |
| Constatări | <i>Implic în evaluarea factorilor determinând succesele și efectele în realizarea obiectivelor instituției - cadrele didactice, părinții/reprezentanții legali a copilului, reprezentanți ai Administrației Publice Locale (contabil, secretar).</i> | | | |
| Pondere și punctaj acordat | <table border="1"> <tr> <td>Pondere: 2</td> <td>Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75</td> <td>Punctaj acordat: - 1,5</td> </tr> </table> | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 |
| Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 | | |

| | |
|-------------------------|------------------------------------|
| Total standard 1 | Punctaj acordat: - 8,00 |
|-------------------------|------------------------------------|

Domeniul 2: CURRICULUM

Standard 2: Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar

Indicator 2.1. Asigură condiții motivaționale, metodologice și logistice de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar

| | |
|---------------|--|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> • Documente de politici educaționale <p>Cadrul de referință al Educației timpurii din Republica Moldova / Min. Educației, Culturii și Cercetării al Rep. Moldova ; grupul de lucru: Veronica Clichici [et al.] ; coord. naț.: Angela Cutasevici, Valentin Crudu ; experți-coord. naț.: Vladimir Guțu, Maria Vrânceanu. – Chișinău : Lyceum, 2018 (F.E.-P. "Tipografia Centrală"). – 76 p. : fig., tab.</p> <p>Curriculum pentru educație timpurie / Min. Educației, Culturii și Cercetării al Rep. Moldova ; echipa de elab.: Maria Vrânceanu [et al.] ; coord. gen.: Angela Cutasevici, Valentin Crudu ; experți-coord. naț.: Vladimir Guțu; contribuții Valentina Bodrug-Lungu. – Chișinău : Lyceum, 2019 (F.E.-P. "Tipografia Centrală"). – 128 p.</p> <p>Standarde de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani: (variante revăzută/dezvoltată) / Min. Educației, Culturii și Cercetării al Rep. Moldova ; coord. naț.: Angela Cutasevici, Valentin Crudu ; coord. naț.: Vladimir Guțu, Maria Vrânceanu ; echipa de elab.: Mihaela Pavlenco [et al.] ; au colab.: Liuba Mocanu [et al.]. – Varianta rev./dezvoltată. - Chișinău : Lyceum, 2019 (F.E.-P. "Tipografia Centrală"). – 92 p. : fig., tab.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia privind organizarea la distanță a procesului educațional în |
|---------------|--|

⁴ CL – consiliu local

| | | | |
|----------------------------|--|--|----------------------|
| | <p>condiții de carantină pentru instituțiile de educație timpurie, aprobat prin ord. 378 din 26.03.2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în instituțiile de educație timpurie în anul de studii 2020-2021. • Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, art. 56, art. 74 și art. 140 alin (1) din Codul Educației al RM nr. 152/2014. | | |
| Constatări | <p><i>Formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul implementării educației centrate pe copil. Motivarea din partea administrației în vederea obținerii gradelor didactice.</i></p> <p><i>Cadrele didactice dețin documentele de politici educaționale reglatoare : CRET, CET, SÎDC, Ghid de implementare, 1001 de idei, Incluziunea socio-educatională a copiilor cu CES.</i></p> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: - 1 | Punctaj acordat: - 1 |

Indicator 2.2. Coordonează elaborarea și implementarea curriculumului la decizia școlii

Nu se aplică la IET

| | | | |
|----------------------------|-------------------|-------------------------------------|--------------------|
| Dovezi | • | | |
| Constatări | • | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 3 | Autoevaluare conform criteriilor: - | Punctaj acordat: - |

Indicator 2.3. Monitorizează implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar

| | | | |
|----------------------------|--|---|---------------------------|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> • Planul de activitate a IET „Alunelul”, Boșcana aprobat la Consiliul Pedagogic nr. 1 din 14.09.2020. • Rapoartele privind dezvoltarea fizică, cognitivă, personală, socio-emoțională și lingvistică a copilului... (36 copii) care au fost înscriși în clasa I-a. • Proiectarea tematică, zilnică. • Registrul de verificare a temperaturii copiilor din grupă. • Activitățile extracurriculare, vezi: planul de activitate p/e anul 20-21, pag. 43. • Orele metodice din sept., 2020, decem., 2020. • Fișe de asistențe. • Se oferă sprijin și consiliere metodică, acces la resursele informaționale și tehnologice ale instituției. | | |
| Constatări | <p><i>Monitorizez și promovez implementarea și dezvoltarea curriculumului pentru IET prin:</i></p> <p><i>planificarea/realizarea acțiunilor de control al calității implementării/dezvoltării curriculumului preșcolar;</i></p> <p><i>realizarea controalelor interne privind calitatea implementării și dezvoltării curriculumului preșcolar și prezentarea rezultatelor la Consiliul Pedagogic;</i></p> <p><i>Oferirea suportului și consilierii metodice și gestionează acțiunile de reglare a implementării și dezvoltării curriculumului școlar în rezultatul analizei datelor monitorizării.</i></p> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 |

| | | | |
|-------------------------|-------------------------------|--|--|
| Total standard 2 | Punctaj acordat: - 2,5 | | |
|-------------------------|-------------------------------|--|--|

Domeniul 3: RESURSE UMANE

Standard 3: Cadrul de conducere școlar creează și menține mediul stimulat și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii

Indicator 3.1. Coordonează procesul de recrutare, angajare, concediere a personalului (didactic, auxiliar, nedidactic)

| | | | |
|----------------------------|---|---|----------------------------|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> • Ordine de angajare, eliberare, transfer (Cartea de ordine cu privire la personal). • Contract individual de muncă, vezi: <i>(anexa. 3.1.1)</i>. • Regulamentul intern al IET. • Regulamentul de organizare și funcționare. • Registrul înregistrării contractelor individuale de muncă. • Registrul: <i>Nomenclatorul dosarelor</i> • Dosarele personale ale angajaților (nr. 1 dosarele cadrelor didactice, nr. 2 dos. personalului nedidactic/auxiliar). • Fișele de post ale angajaților (ord. nr. 6 din 01.09.2020). • Statele titulare provizorii pentru grădinițe, creșe grădinițe din 21.08.1990. • Schema de încadrare (2020, 2021) din 01.01.2020, 01.01.2021. • Lista de tarifiere (01.09.2020, 01.02.2021). • PV nr. 1 din 01.09.2020 al ședinței Comisiei de atestare a locurilor de muncă. • PV nr. 1 al ședinței CA și CS⁵ din 04.09.2020 „Cu privire la modul de determinare a clasei de salarizare pentru vechimea în muncă a angajaților pentru anul 2020-2021”. • PV nr. 2 din 04.09.2020 „Cu privire la acordarea sporului specific personalului din IET”. • Regulamentul cu privire la modul de stabilire a plăților cu caracter specific personalului din IET. • Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului didactic/auxiliar din IET. • Condicta de prezență. • Contractul Colectiv de Muncă al Instituției de Educație Timpurie „Alunelul” pentru anii 2021-2025 înregistrat nr. 248 din 25.03.2021. | | |
| Constatări | <p><i>Gestionez eficient procesul de recrutare, angajare și concediere a personalului (didactic, nedidactic, auxiliar) în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Fiecare angajat ia cunoștință de prevederile ordinelor respective prin semnătură.</i></p> <p><i>Posturi vacante (metodist – 0,5 tarif, conducător muzical – 0,75 tarif).</i></p> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 0,75 |

Indicator 3.2. Asigură eficacitatea dezvoltării profesionale continuă a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)

| | | | |
|---------------|--|--|--|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> • Formarea continuă: recalificare profesională (1 pers. oct. 2020-august 2021) – stagiul de practică la formarea profesională continuă, vezi: contract nr. 1. Ordinul nr. 16 din 23.09.2020 <i>Cu privire la perfecționarea cadrelor didactice.</i> • Participarea cadrelor didactice la diverse activități de formare la nivel | | |
|---------------|--|--|--|

⁵ CS – comitet sindical

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------------------------|----------------------|
| | <p>instituțional, raional, conform Planului de activitate al Direcției Educație pentru anii 2020 - 2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registru atestării cadrelor didactice și de conducere. • Planurile de dezvoltare profesională a cadrelor didactice. • Cadrul de conducere și cadrele didactice au participat la: <p>întrunirea metodică din 21.08.2020, c/d: Tricolici Z., Guțu L., Custiuc A., Salagup N., Catan N., Vîntu A., Josan V.</p> <p>seminarul: „Prevenirea și controlul infecției Covid-19 în IET”, perioada 16-26 octombrie 2020, c/d: Custiuc A., Catan N., Guțu L., Salagup N., Josan V.</p> <p>formarea continuă la specialitatea: pedagogie preșcolară, perioada 28.09.2020-16.10.2020, Tricolici Z., Salagup N.</p> <p>seminarul: „Prevenirea și controlul infecției Covid-19 în IET”, 22.01.2021, c/d: Tricolici Z., Vîntu A. Al-dru.</p> <p>instruirile Programului Național de Alfabetizare Digitală” din 21.07-02.08.2021 (<i>anexa 3.2.1</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • În instituție este asigurat accesul la tehnologii informaționale (TV (sala festivă/sport) 2 calculatoare (cab. metodic, cab. directorului), 7 notebook-uri, 4 imprimante (3 alb/negru, 1 color), proiector, ecran, pian, centru muzical, boxe). • Din 2019 fiecare cadru didactic beneficiază de indemnizație în conformitate cu legislația în vigoare pentru procurarea de suporturi didactice și tehnologice. • Personalul nedidactic participă la instruiți pe domeniul care îl desfășoară, în conformitate cu cerințele funcției. • Instruirea igienică a personalului din instituției. <p>Operatorii de gaze sunt instruiți anual la centre de formare specializate, certificatele operatorilor eliberate în rezultatul examenelor de atestare, pentru mai multe detalii vezi: (<i>anexa 3.2.2</i>)</p> | | |
| Constatări | <p><i>Am identificat nevoile de dezvoltare profesională și am asigurat eficacitatea dezvoltării profesionale continue a personalului (didactic, auxiliar, nedidactic) prin desemnarea bunelor practici, promovarea mentoratului de inserție profesională și evaluarea impactului de dezvoltare profesională continuă;</i></p> <p><i>Sa ținut cont de aspirațiile de formare continuă ale angajaților, exprimate în cereri pentru atestare, formare continuă.</i></p> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 1 | Punctaj acordat: - 2 |

Indicator 3.3. Monitorizează procesul de evaluare a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)

| | |
|---------------|---|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> • Participarea cadrelor didactice la diverse activități de formare la nivel instituțional, raional – online, vezi: PA, autoperfecționarea c/d pag. 45. • Regulamentul cu privire la modul de stabilire a plăților cu caracter specific personalului din IET. |
|---------------|---|

| | |
|----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului didactic/auxiliar din IET. Fișele de evaluare a performanței . Ordinele nr. 15 din 25.02.2021, nr. 20 din 26.03.2021, nr. 28 din 27.05.2021, nr. 61 din 25.08.2021. |
| Constatări | <i>Directorul organizează procesul de evaluare, coordonează programe de îmbunătățire/ dezvoltare a competențelor profesionale. La necesitate oferă consiliere și îndrumare metodologică personalului în contextul rezultatelor evaluării.</i> |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 Autoevaluare conform criteriilor: - 1 Punctaj acordat: - 1 |

Indicator 3.4. Creează contexte de motivare și stimulare a performanței în activitate

| | |
|----------------------------|--|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> Regulamentul cu privire la modul de stabilire a plăților cu caracter specific personalului din IET, <i>anume aprobarea și asigurarea achitării sporului specific (asanare) lunar, performanță lunar, trimestrial.</i> Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului didactic/auxiliar din IET. diplome de apreciere cadrelor didactice, <i>Ziua profesională a lucrătorului în învățământ</i> (05.10.2021) diplome de apreciere personalului nedidactic/auxiliar <i>Ziua Internațională a Bucătarului</i> (20.10.2020) <i>Anul Nou/Crăciunul, Ziua Internațională a Femeii Ziua Internațională a asistenților medicali</i> (12.05.2021) Concursuri/Concursul „Pedagogul anului – etapa locală” Felicitări/excursii |
| Constatări | <i>Am creat condiții optime pentru motivarea și stimularea performanțelor personalului din instituție. Încurajat participarea la diferite evenimente la nivel de raion (seminarul raional), local (APL). Am acordat diplome la activitățile cu partenerii sau alți actori educaționali (Hramul satului, Înverzirea spațiilor, Ziua Europei, Caravana de Crăciun, ș.a.).</i> |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 3 Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 Punctaj acordat: - 2,25 |

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| Total standard 3 | Punctaj acordat: - 6,0 |
|-------------------------|-------------------------------|

Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Standard 4: Cadrul de conducere gestionează și dezvoltă resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant.

Indicator 4.1. Coordonează elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe

| | |
|----------------------------|---|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> Procese verbale ale CA, (Registrul proceselor verbale) Bugetul pentru anul 2020 și 2021 (aprobat) Rapoarte de executare a bugetului, articole, conturi, contracte, facturii (contabilii APL, Slobodaniuc G., Ceban R.) Coaliția locală „Transparență bugetară” |
| Constatări | <i>La finele lunii noiembrie are loc planificarea bugetului instituției, contabilitatea APL stabilesc de comun acord cu directorul sumele după codurile eco necesare pentru remunerarea muncii, contribuții la asigurări sociale, alimentația copiilor, servicii comunale. Proiectul bugetului se aproba la ședința Consiliului Local în conformitate cu legislația in vigoare. Raportarea executării bugetului are loc la ședința CA al instituției și la Consiliului Local de către director, contabil-șef.</i> |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 Autoevaluare conform criteriilor: - Punctaj acordat: - 1 |

| | |
|-----------------|---|
| punctaj acordat | 1 |
|-----------------|---|

Indicator 4.2. Asigură funcționarea sistemului de management financiar și control

| | | | |
|----------------------------|---|--|-------------------------|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> Regulamentul intern al IET „Alunelul” pentru anul de studii 2020-2021. Regulamentul de organizare și funcționare. Bugetul local de nivelul 1 (05255/Grădinița Boșcana) pentru anul 2020, 2021. Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului didactic/auxiliar din IET. Regulamentul cu privire la modul de stabilire a plăților cu caracter specific personalului din IET „Alunelul”, com. Boșcana. Ordin nr.1074 din 29.08.2019 Cu privire la unele acțiuni de prevenire și combatere a fenomenului colectărilor plăților informate în sistemul educațional; Registrul evidenței mișcării bunurilor materiale după articole. Listele de inventariere. Rapoarte de executare a bugetului, inclusiv pe programe (mapa contabilului). Schema de încadrare 01.09.2020 și 01.01.2021. Activitatea Comisiei pentru aprobarea decontărilor (ord. nr. 13 din 02.09.2020). Registru de evidență a datelor pentru apa potabilă, energie electrică, gaze naturale. Contracte cu SRL, ÎI, DDD, apa și canalizare. Proiect de reparație a acoperișului la blocul alimentar (noiem., 2020). | | |
| Constatări | <p><i>Instituția dispune de un mecanism de evaluare a performanțelor angajaților în raport cu obiectivele individuale stabilite în „Regulamentul... de performanțe”. Pentru asigurarea plății pentru munca îndeplinită, se perfectează tabela de evidență a timpului de lucru, care se transmite la sfârșitul lunii către contabilitatea APL, iar un exemplar se coase în mapa IET. Ulterior contabilitatea eliberează bonuri salariale care se verifică de către manager și salariat. Plata salarială se achită nu mai târziu de data de 10 a lunii următoare – în conformitate cu prevederile CCM. Orele suplimentare îndeplinite de către angajați sunt aprobate prin ordin de către director și sunt transmise la contabilitate, odată cu tabela de salariu.</i></p> <p><i>Actele de decontare sunt întocmite în conformitate cu procedura stabilită (comisie, evaluarea stării bunurilor, decizie de casare sau decontare, aprobarea actului de către primar).</i></p> <p><i>Bunurile și serviciile sunt achiziționate în baza contractelor, facturilor, documentele sunt transmise către contabilitatea APL, copiile la șeful de gospodărie.</i></p> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 3 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 2,25 |

Indicator 4.3. Valorifică resursele instituționale și complementare

| | |
|---------------|---|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> Reparația acoperișului la blocul alimentar în valoare de 247.135 lei din sursele financiare proprii. Procurarea draperiei în sala festivă/sport, vezi: contract nr. 41 din 09.12.2020. Procurarea pentru cadrele didactice din IET a tehnicii, notebook-uri (6 buc. în sumă de 88725 lei) imprimante – 2 (8100 lei), vezi: contractul nr. 47 din 11.12.2020 în sumă de 96827 mii lei. |
|---------------|---|

| | | | | |
|----------------------------|---|------------------------|--|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Sălile de grupă și de primire au fost dotate cu lămpi bactericide (6 buc. în sumă de 7921 lei), termometre cu infraroșu (8 în sumă de 13120 lei), ecran de protecție, mănuși chirurgicale, măști de protecție, antiseptic în sumă de 14328 lei. Au fost achiziționate următoarele: cearșaf de pat, față de pernă, cearșaf plapumă, halate, etc în sumă de 27870 lei, vezi: contractul nr. 21 din 21 august 2020. | | | |
| Constatări | <p><i>Resursele instituționale și complementare sunt valorificate pentru dezvoltarea instituției: efectuarea reparațiilor curente și capitale, dotarea și achiziționarea cu bunuri materiale.</i></p> <p><i>Bugetul alocat instituției se utilizează exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor și necesităților instituției</i></p> <p><i>Economiile financiare bugetare acumulate pe parcursul anului se utilizează integral la sfârșitul anului bugetar prin identificarea unor bunuri și servicii care să contribuie la realizarea obiectivelor strategice.</i></p> | | | |
| Pondere și punctaj acordat | <table border="1"> <tr> <td>Pondere: 2</td> <td>Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75</td> <td>Punctaj acordat: - 1,5</td> </tr> </table> | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 |
| Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 | | |

| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| Total standard 4 | Punctaj acordat: - 4,75 |
|-------------------------|--------------------------------|

Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI

Standard 5: Cadrul de conducere garantează funcționalitatea instituției de învățământ general și sistemului intern de asigurare a calității

Indicator 5.1. Asigură funcționalitatea managementului strategic operaționalizat prin structurile administrative și consultative

| | |
|-------------------|--|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> Planul de activitate a IET „Alunelul”, Boșcana aprobat la Consiliul Pedagogic nr. 1 din 14.09.2020. Registru de Procese-verbale a ședințelor ordinare și extraordinare. Mapa cu materiale aferente de la fiecare consiliu în parte. Activitatea Consiliului de Administrație (registru de procese-verbale + mapa CA). Activitatea comisiei de triere. Activitatea Consiliul de Etică (registru ședințelor + mapa) - ordin nr.11 din 02.09.2020. Plan de lucru al Consiliului de Etica 2020-2021. Activitatea comisiei pedagogice/atestare (ordinul nr. 12 din 02.09.2020). Activitatea comisiei pentru aprobarea decontărilor (ordinul nr. 13 din 02.09.2020). Activitatea Comisiei multidisciplinare (registru ședințelor + mapa) - ordin nr.14 din 02.09.2020. Registrul de evidență a corespondenței de intrare/ieșire + mapa. Monitorizarea activității structurilor instituționale |
| Constatări | <p><i>Completez Cartea de ordine pentru activitatea de bază în care înregistrez ordinele administrative și cele de ordin intern care reglementează activitatea instituției: grupele de copii, delegarea funcțiilor, crearea comisiilor, aprobarea regulamentelor, organizarea deplasărilor, asigurarea tehnicii securității, etc.</i></p> <p><i>La finele anului de studii se elaborează Raportul de activitate al IET pentru anul 2020-2021 în care se generalizează realizările și atingerea obiectivelor anual planificate, vezi: Raport de activitate a IET „Alunelul” pentru anul de studii 2020-2021.</i></p> <p><i>Cadrul de conducere asigură corelarea tuturor obiectivelor strategice cu</i></p> |

| | | | |
|----------------------------|---|--|----------------------|
| | <i>activitățile operaționale, monitorizează și îmbunătățește calitatea funcționării instituției prin realizarea obiectivelor strategice în toate domeniile de activitate, (Analiza SWOT).</i> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: - 1 | Punctaj acordat: - 1 |

Indicator 5.2. Creează condiții de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern de asigurare a calității.

| | | | |
|----------------------------|---|--|----------------------|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> Planul anual de activitate, anul de studii 2020-2021 IET „Alunelul”, com. Boșcana, coordonat specialist-metodist în educație timpurie Direcția Educație Criuleni, dna A. Doni din 9 septembrie 2020. Postarea la loc vizibil a deciziilor consiliului pedagogic, vezi: cab. metodic și veranda. Notă informativă: Formarea calităților morale ale copiilor prin intermediul operelor literar-artistice, vezi: registru activității de bază a IET (ordin de anunțare, ordin de totalizare). Fișe de evaluare a cadrelor didactice în baza standardelor naționale profesionale a cadrelor didactice. Raport de activitate a IET „Alunelul” pentru anul de studii 2020-2021. | | |
| Constatări | <p><i>Se aplica pe toate domeniile de activitate mecanisme de evaluare periodică a calității serviciilor prestate de instituție;</i> <i>Se depun eforturi pentru evaluarea serviciilor prestate, acțiuni de remediere și îmbunătățire a serviciilor prestate de instituție (decizii ale CA).</i> <i>Se elaborează informații, note și ulterior se prezintă la ședințele Consiliul Pedagogic și Administrație.</i></p> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 3 | Autoevaluare conform criteriilor: - 1 | Punctaj acordat: - 3 |

| | | | |
|-------------------------|-----------------------------|--|--|
| Total standard 5 | Punctaj acordat: - 4 | | |
|-------------------------|-----------------------------|--|--|

Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

Standard 6: Cadrul de conducere dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituției de învățământ general și a comunității

Indicator 6.1. Conduce procesul de promovare a imaginii instituției de învățământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale

| | | | |
|---------------|---|--|--|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> Organizare la concursul Pedagogul anului la etapa locală, ordinul nr. 24 din 24.11.2020. Poștă electronică: gradinitaboscana@gmail.com; Pagină facebook: https://www.facebook.com/Grădinița-Alunelul-com-Boșcana-Criuleni-241427139656457/; Profil facebook: https://www.facebook.com/gradinita.alunelul/; Cont youtube: https://www.youtube.com/channel/UC9a5d3BQkHCfiCyC4CKgWJg?view_as=subscriber; http://boscana.sat.md/; http://boscana.sat.md/institutia-de-educatie-timpurie-alunelul/; Parteneriat cu APL, Liceul teoretic „M. Stratulat”, Centrul de Cultură și Tineret, Biblioteca publică, Muzeul satului, | | |
|---------------|---|--|--|

| | | | |
|----------------------------|--|--|----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • AdB „Boșcănenii de pretutindeni”, • AO de femei „Speranța”, • Coaliția locală „Transparență bugetară”, • Grupul de inițiativă „Impact”, • Studioul artistic „Alivera”. • Participarea IET la diverse sărbători din comunitate (Caravana de Crăciun, Ziua Europei, Ziua Internațională a Copilului, Ghiozdanul călător). <p>Implicarea părinților în activitățile cadrul campaniilor inițiate de administrație, concursurilor, activităților publice, extracurriculare, etc.</p> | | |
| Constatări | <i>Cadrul de conducere organizează diverse activități cu implicarea tuturor actorilor educaționali în vederea promovării imaginii instituției la nivel local, inclusiv prin dezvoltarea parteneriatelor și al serviciilor de voluntariat;</i> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 1 | Punctaj acordat: - 2 |

Indicator 6.2. Implică instituția de învățământ general în proiecte educaționale.

| | | | |
|----------------------------|--|---|----------------------------|
| Dovezi | <ul style="list-style-type: none"> • Susținerea cadrelor didactice și copiilor din grupa mare „Albinuța” pentru participare în proiectul „Educație online fără hotare”, vezi: (anexa 6.2.1) | | |
| Constatări | <i>Cadrul de conducere susține participarea personalului didactic, a copiilor și organizarea nemijlocită a activităților cum ar fi excursii, întâlniri, implică participarea personalului, a copiilor, părinților/reprezentanților legali ai copilului în proiecte educaționale.</i> | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 3 | Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75 | Punctaj acordat: - 2,25 |

| | |
|-------------------------|--------------------------------|
| Total standard 6 | Punctaj acordat: - 4,25 |
|-------------------------|--------------------------------|

| Domenii | Indicatori | Criterii | Pondere | Punctaj autoevaluare | Punctaj total autoevaluare |
|--|----------------|------------------|---------|----------------------|----------------------------|
| Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII (10 p.) | Indicator 1.1. | Criteriul 1.1.1 | 3 | 0,75 | 8,00 |
| | | Criteriul 1.1.2 | 2 | 1 | |
| | Indicator 1.2. | Criteriul 1.2.1. | 1 | 0,75 | |
| | | Criteriul 1.2.2 | 2 | 0,75 | |
| | Indicator 1.3. | Criteriul 1.3.1. | 2 | 0,75 | |
| Domeniul 2: CURRICULUM (6 p.) | Indicator 2.1. | Criteriul 2.1.1. | 1 | 1 | 2,5 |
| | Indicator 2.2. | Criteriul 2.3.1. | 3 | - | |
| | Indicator 2.3. | Criteriul 2.3.1. | 2 | 0,75 | |
| Domeniul 3: RESURSE UMANE (7 p.) | Indicator 3.1. | Criteriul 3.1.1. | 1 | 0,75 | 6,0 |
| | Indicator 3.2. | Criteriul 3.2.1 | 2 | 1 | |
| | Indicator 3.3. | Criteriul 3.3.1 | 1 | 1 | |
| | Indicator 3.4. | Criteriul 3.4.1. | 3 | 0,75 | |
| Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE (6 p.) | Indicator 4.1. | Criteriul 4.1.1. | 1 | 1 | 4,75 |
| | Indicator 4.2. | Criteriul 4.2.1. | 3 | 0,75 | |
| | Indicator 4.3. | Criteriul 4.3.1 | 2 | 0,75 | |
| Domeniul 5: STRUCTURI ȘI | Indicator 5.1. | Criteriul 5.1.1. | 1 | 1 | 4 |
| | Indicator 5.2. | Criteriul 5.2.1. | 3 | 1 | |

| | | | | | |
|--|----------------|------------------|---------------------------|------------------------|------|
| PROCEDURI (4 p.) | | | | | |
| Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE (5 p.) | Indicator 6.1. | Criteriul 6.1.1. | 2 | 1 | 4,25 |
| | Indicator 6.2. | Criteriul 6.2.1. | 3 | 0,75 | |
| TOTAL: | | | 38-3=35 (100%) | 29,50 (84%) | |

Plan de îmbunătățire a activității profesionale

| Obiective | Activități | Termene | Parteneri | Rezultate scontate |
|--|--|--------------------------|--|--|
| Proiecte educaționale | „Ursulețul călător” – grupa mare Link-ul: https://alem.aice.md/resources/ | Anul de studii 2021-2022 | IET din România | Activități online cu preșcolarii din IET din România |
| Încurajarea cadrelor didactice pentru aplicarea la recalificare profesională | Pedagogie preșcolară, UPS „I. Creangă”, Chișinău | Anul 2021-2022 | UPS „I. Creangă”, Chișinău – dr. hab., dr., lector | Diplomă de recalificare profesională |
| Organizarea eficientă a procesului de evaluare a activității c/d | Oferirea de consiliere și îndrumare metodologică personalului în contextul evaluării. | permanent | Direcția Educație Criuleni | Motivarea c/d, pentru perfecționare permanentă |

Se aprobă/* nu se aprobă **Raportul anual de activitate pentru anul 2020-2021 a cadrului de conducere Aliona VÎNTU*

Comentarii generale:

Anul de studii 2020-2021 a fost un an dificil în contextul pandemiei Covid-19, dar ne cătând la toate restricțiile au fost realizate obiective trasate pentru respectiv. Cadrul de conducere în vara anului 2020 a fost înmatriculată la studii de recalificare profesională la programul de studii: *Pedagogie preșcolară*, în cadrul Centrului de formare continuă a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”. La data de 14 iunie 2021, dna A. Vîntu a susținut teze de recalificare profesională cu tema: Rolul metodelor activ-participative în dezvoltarea fizică generală a preșcolarilor de vârstă mare (5-6/7 ani) fiind apreciată cu nota 10 (zece).

Președinte CA: Custiuc Ala _____

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori _____

Semnătura cadrului de conducere evaluat _____

Instituția de Educație Timpurie ”Alunelul”, com. Boșcana

str. Piața Demnității Naționale nr. 2, tel.: 024870240, e-mail: gradinitaboscana@gmail.com

EXTRAS din ORDINUL

nr. 9 din 02.09.2020

„Cu privire la desemnarea consiliului administrativ ”

În baza Codului Educației al Republicii Moldova, art. 49, p. 5 și a deciziei consiliului profesoral nr. 1 emit următorul

ORDIN:

- În anul de studii 2020-2021 membrii Consiliului Administrativ sunt numiți:
 - Vîntu Aliona, manager
 - Ceban Rodica, contabil APL
 - Manoli Ana, părinte
 - Frunză Elena, părinte
 - Tricolici Zinaida, educator
 - Custiuc Ala, educator
 - Rusu Ecaterina, asistent medical
- Consiliul de administrație va fi condus de Custiuc Ala, educator;
- Secretarul consiliului este numit Rusu Ecaterina – asistent medical care va întocmi procesele verbale ale ședințelor;
- Consiliul de administrație are următoarele competențe:
 - Avizarea bugetului instituției;
 - Aprobarea planului de dezvoltare a instituției;
 - Gestionarea resurselor financiare parvenite din alte surse decât cele bugetare;
 - Luarea deciziilor la diverse întrebări (probleme).

Director IET: VÎNTU A. _____

Instituția de Educație Timpurie ”Alunelul”, com. Boșcana

str. Piața Demnității Naționale nr. 2, tel.: 024870240, e-mail: gradinitaboscana@gmail.com

EXTRAS din ORDINUL

nr. 11 din 02.09.2020

„Cu privire la constituirea

consiliului de etică”

În temeiul art. 413 din 24.09.2016 „Cu privire la constituirea consiliului de etică în IET „Alunelul” emit următorul

ORDIN:

- În anul de studii 2020-2021 membrii consiliului de etică sunt numiți
Tricolici Zinaida, metodist/educator
Rusu Ecaterina, asistent medical
Guțu Lilia, educator
Custiuc Ala, educator
Catan Nadejda, educator
- Consiliul de etică va fi condus de Tricolici Zinaida, președinte;
- Secretarul CE este numit, Catan Nadejda – educator care va întocmi procesele verbale ale ședințelor;

Director IET: VÎNTU A. _____

Instituția de Educație Timpurie ”Alunelul”, com. Boșcana

str. Piața Demnității Naționale nr. 2, tel.: 024870240, e-mail: gradinitaboscana@gmail.com

EXTRAS din ORDINUL

nr. 12 din 02.09.2020

***„Cu privire la constituirea
comisiei pedagogice/atestare”***

În baza Codului Educației al Republicii Moldova, a deciziei consiliului profesoral nr. 1 „Cu privire la constituirea comisiei pedagogice și de atestare în IET „Alunelul” emit următorul

ORDIN:

- În anul de studii 2020-2021 membrii comisiei pedagogice/atestare sunt numiți
Vîntu Aliona, manager
Vîntu Aliona, educator – grad didactic II (doi)
Guțu Lilia, educator – grad didactic II (doi)
Catan Nadejda, educator – grad didactic II (doi)
- Secretarul comisiei pedagogice și de atestare este numit, Salagup Natalia – educator care va întocmi procesele verbale ale ședințelor;

Director IET: VÎNTU A. _____

Instituția de Educație Timpurie ”Alunelul”, com. Boșcana

str. Piața Demnității Naționale nr. 2, tel.: 024870240, e-mail: gradinitaboscana@gmail.com

EXTRAS din ORDINUL

nr. 14 din 02.09.2020

„Cu privire la constituirea comisiei multidisciplinare”

În conformitate cu prevederile „Instrucțiunii de aplicare în educația timpurie incluzivă” a Metodologiei de evaluare a dezvoltării copilului emit următorul

ORDIN:

- În anul de studii 2020-2021 membrii comisiei multidisciplinare instituțională sunt numiți
Vîntu Aliona, manager – președinte
Tricolici Zinaida, metodist/educator – secretar
Catan Nadejda, educator – membru
Vîntu Aliona, educator – membru
Rusu Ecaterina, asist. medical – membru

Director IET: VÎNTU A. _____

EXTRAS din ORDINUL

nr. 23 din 24.11.2020

„Cu privire la constituirea

comisiei de triere ”

În temeiul HG nr. 722 din 18.07.2018 privind organizarea alimentației copiilor și elevilor în instituțiile de învățământ general, pct. 8, subpct. 65 în scopul respectării alimentației corecte a copiilor, prevenirii cazurilor ce ar pune în pericol viața și sănătatea copiilor, se schimbă următorul

ORDIN:

1. În anul de studii 2020-2021 membrii comisiei de triere sunt numiți

Vîntu Aliona - manager

Rusu Ecaterina - asistent medical

Foiu Maria - șef gospodărie

Cibotari Galina, bucătar

2. Comisia de triere are următoarele responsabilități:

Să asiste la recepționarea produselor alimentare și a materiei prime la blocul alimentar;

Să monitorizeze și să evalueze corespunderea sortimentului și cantității produselor cu meniul zilnic de repartiție;

Să monitorizeze corespunderea normei fiziologice de consum pentru copil cu indicațiile meniului;

Să aprecieze calitatea bucatelor finite după indicatorii organoleptici: culoare, stare exterioară, formă, transparență, consistență, miros, gust cu 30 min. înainte de a fi repartizate copiilor;

Aprecierea/degustarea bucatelor finite din meniul zilnic de repartiție pentru dejun, prânz, cină;

Bucatele finite apreciate cu criteriul „nesatisfăcător” de către membrii comisiei de triere nu sînt repartizate copiilor, dar sînt substituite cu altele, avînd aceeași valoare calorică;

Se interzice distribuirea bucatelor finite fără aprecierea lor de către comisia de triere și fără nota respectivă în registrul de triaj al produselor culinare finite pentru fiecare fel de bucate.

Director IET: VÎNTU A. _____

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ nr. 1/2021

01 ianuarie 2021

com. Boșcana, rl. Criuleni

Instituția de Educație Timpurie „Alunelul” denumită în continuare „Angajator”, în persoana Directorului instituției **dna VÎNTU Aliona**, pe de o parte, și dna **Tricolici Zinaida** denumit (ă) în continuare „Salariat”, pe de altă parte, conducându-se de prevederile articolelor 45-94 din Codul Muncii, aprobat prin Legea nr.154-XV din 28 martie 2003, au încheiat prezentul Contract individual de muncă, convenind asupra următoarelor:

1. Salariatul este angajat în calitate de **educator**
2. Locul de muncă IET „Alunelul”
3. Munca este:
 - a) **de bază**;
 - b) prin cumul.
4. Durata Contractului este:
 - a) nedeterminată;
 - b) determinată 01.01.2021-31.08.2021
5. Perioada de probă
6. Prezentul Contract individual de muncă își produce efectele din:
 - a) ziua semnării **___ ianuarie, 2021**
 - b) _____
7. Riscurile specifice funcției: *căderea, prăbușirea de materiale și obiecte, conținut redus de oxigen, nivel de iluminare scăzut, expunere la zgomot peste limita admisă.*
(muncă în condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase etc.)
8. **Salariatul** are următoarele drepturi:
 - a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.9 din Codul muncii;
 - b) alte drepturi _____
(se specifică drepturile suplimentare negociate de părți)
9. **Salariatul** este obligat:
 - a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.9 din Codul muncii;
 - b) să îndeplinească alte obligații: *la necesitate*
- 9.1. Pe perioada activității sale, Salariatul trebuie să-și îndeplinească conștiincios obligațiile de muncă, la timp, la un nivel înalt, să respecte regulamentul intern al unității, să îndeplinească normele de muncă stabilite, să se rețină de la acțiuni care ar împiedica alți salariați să-și îndeplinească obligațiile de muncă.
- 9.2. **Salariatul** recunoaște că se va supune și în mod corezpunzător va respecta Fișa de post, cerințele de protecție și igienă a muncii, regulamentul intern al unității și alte cerințe, care pot fi prevăzute de către instituției ca fiind necesare bunei funcționări. Salariatul recunoaște, că orice nerespectare ori încălcare intenționată a cerințelor sus menționate, precum și a încălcărilor sistematice, ce pot cauza prejudiciu și pierderi instituției pot conduce la aplicarea măsurilor disciplinare din partea instituției pînă la concediere. Angajatul se obligă deasemenea să respecte Codul Muncii al Republicii Moldova în vigoare.
- 9.3. Să manifeste o atitudine gospodărească față de bunurile Angajatorului.
- 9.4. Să îndeplinească la timp și exact ordinele Directorului instituției.
- 9.5. Dacă în obligațiile de serviciu a Salariatului este prevăzut folosirea și păstrarea bunurilor materiale și a banilor, Salariatul este obligat să încheie cu instituția Contract de răspundere materiala individuală.
- 9.7.1. Contractul de răspundere materiala individuală este parte integrantă a CIM.
- 9.7.2. Contractul de răspundere materiala individuală se încheie în termen de trei zile de la data semnării CIM.
10. **Angajatorul** are următoarele drepturi:
 - a) drepturi prevăzute în alin.(1) al art.10 din Codul Muncii;
 - b) alte drepturi _____
11. **Angajatorul** este obligat:
 - a) să îndeplinească obligațiile prevăzute în alin.(2) al art.10 din Codul Muncii;
 - b) să îndeplinească alte obligații stabilite de Codul muncii, de alte acte normative, de convențiile colective, de contractul colectiv de muncă și prezentul Contract individual de muncă, printre care _____.
12. Condițiile de retribuire a muncii salariatului salariul lunar: **7164 lei**.
Clasa de salarizare – 67
Coeficientul de salarizare – 3,98
13. Regimul de muncă: **tipul săptămânii - 5 zile**

durata zilnică de muncă – 7 ore.

14. Regimul de odihnă: **repausul zilnic**

repausul săptămânal – 2 zile (sâmbătă, duminică).

15. Concediile anuale:

a) concediul de odihnă anual - **49 zile calendaristice.**

b) concediul de odihnă anual suplimentar:

16. Asigurarea socială a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

17. Asigurarea medicală a salariatului se efectuează în modul și mărimea prevăzute de legislația în vigoare.

18. Clauze specifice (dacă părțile au convenit) _____

19. Înlesniri, avantaje, indemnizații și/sau alte drepturi de care va beneficia Salariatul în schimbul respectării clauzelor specifice prevăzute la pct.18 _____

20. Prezentul Contract individual de muncă nu poate fi modificat (completat) decât printr-un acord suplimentar semnat de părți, care se anexează la contract și este parte integrantă a acestuia.

21. Va fi considerată drept modificare (completare) a prezentului Contract individual de muncă orice schimbare ce se referă la:

a) durata contractului;

b) locul de muncă;

c) specificul muncii (condiții grele, vătămătoare și/sau periculoase, introducerea clauzelor specifice conform art. 51 din Codul Muncii etc.);

d) cuantumul retribuirii muncii;

e) regimul de muncă și de odihnă;

f) specialitatea, profesia, calificarea, funcția;

g) caracterul înlesnirilor și modul de acordare a acestora.

22. Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală de către angajator a prezentului Contract individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de Codul muncii. În aceste cazuri, salariatul va fi prevenit despre necesitatea modificării Contractului individual de muncă cu 2 luni înainte.

23. Locul de muncă al salariatului poate fi schimbat temporar de către angajator prin deplasarea în interes de serviciu sau detașarea la alt loc de muncă în conformitate cu art.70 și 71 din Codul muncii.

24. În cazul apariției unei situații prevăzute de art.104 alin.(2) lit.a) și b) din Codul muncii, angajatorul poate schimba temporar, pe o perioadă de cel mult o lună, locul și specificul muncii salariatului fără consimțământul acestuia și fără operarea modificărilor respective în prezentul Contract individual de muncă.

25. Transferul salariatului la o altă muncă și permutarea lui pot avea loc în strictă corespundere cu prevederile articolelor 68 și 74 din Codul muncii și punctelor 20 - 21 din prezentul Contract individual de muncă.

26. Suspendarea prezentului Contract individual de muncă poate surveni:

a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art.76 din Codul muncii);

b) prin acordul părților (art.77 din Codul muncii);

c) la inițiativa uneia dintre părți (art.78 din Codul muncii).

27. Prezentul Contract individual de muncă poate înceta:

a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților (art. 82, 305 și 310 din Codul muncii);

b) la inițiativa uneia dintre părți (art.85 și 86 din Codul muncii).

28. Litigiile individuale de muncă care vor apărea pe durata acțiunii prezentului Contract individual de muncă vor fi soluționate în modul stabilit de Codul muncii și de alte acte normative.

29. Prezentul Contract individual de muncă este întocmit în două exemplare avînd aceeași putere juridică, unul dintre care se păstrează la Angajator, iar cel de-al doilea - la Salariat.

Datele de identificare a părților Contractului:

Angajatorul

Grădinița-creșă „Alunelul”

Adresa: com. Boșcana, rl. Criuleni

str. Piața Demnității Naționale nr. 2

Cod fiscal: 1007601009978

Salariatul

Tricolici Zinaida

Adresa: s. Boșcana, rl. Criuleni

Buletin de identitate: A21124008

eliberat: of. 21, Criuleni

cod personal: 2001021022110

CPAS: 32002649770

Semnătura _____

Semnătura _____

Locul pentru ștampilă

Instituția de Educație Timpurie ”Alunelul”, com. Boșcana

str. Piața Demnității Naționale nr. 2, tel.: 024870240, e-mail: gradinitaboscana@gmail.com

EXTRAS din ORDINUL

nr. 52 din 20.07.2021

„Cu privire la participarea cadrelor didactice din IET ”Alunelul”

la instruirile Programului Național de Alfabetizare Digitală”

În baza ordinului Direcției Educație Criuleni nr. 268 din 19 iulie 2021 și a ord. MECC nr. 771 din 23.06.2021 cu privire la organizarea și desfășurarea etapei a II-a a Programului Național de Alfabetizare Digitală pentru cadrele didactice din IET, emit următorul

ORDIN

1. Sesiunile de instruire a cadrelor didactice din IET ”Alunelul” vor fi organizate și desfășurate online;
2. Perioada de desfășurare a instruirilor va avea loc din 20 iulie - 03 august 2021;
3. Toate cadrele didactice din instituție vor participa la formări;
4. Grupa nr. 1 - formator Z. Urîtu, directorul Vîntu Aliona (20.07.21-03.08.2021);
5. Grupa nr. 4 - formator E. Frunză - 8 c/d (Tricolici Z., Guțu L., Custiuc A., Salagup N., Catan N., Vîntu A. Al-dru, Gorgan C., Parpalac I.), (21.07.21-02.08.21);
6. Responsabil de delegare și monitorizare a procesului de formare a c/d este directorul;
7. Executarea prezentului ordin mi-l asum.

Temei: Ordinul DECriuleni nr. 268 din 19.07.2021

Director IET: VÎNTU Aliona

Cu ordinul am luat cunoștință:

Tricolici Z. _____

Guțu L. _____

Custiuc A. _____

Salagup N. _____

Catan N. _____

Vîntu A. Al-dru _____

Gorgan C. _____

Parpalac I. _____

Juli 1951

| No. | Tempat | Spesies | Waktu | Waktu | Waktu | Waktu | Waktu |
|-----|-------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 18 | Tempat Jawa | Leptocera | 18.07.51 | 18.07.51 | 18.07.51 | 18.07.51 | 18.07.51 |
| 19 | Tempat Jawa | Leptocera | 19.07.51 | 19.07.51 | 19.07.51 | 19.07.51 | 19.07.51 |
| 20 | Tempat Jawa | Leptocera | 20.07.51 | 20.07.51 | 20.07.51 | 20.07.51 | 20.07.51 |
| 21 | Tempat Jawa | Leptocera | 21.07.51 | 21.07.51 | 21.07.51 | 21.07.51 | 21.07.51 |
| 22 | Tempat Jawa | Leptocera | 22.07.51 | 22.07.51 | 22.07.51 | 22.07.51 | 22.07.51 |

Juli 1951

| No. | Tempat | Spesies | Waktu | Waktu | Waktu | Waktu | Waktu |
|-----|-------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 23 | Tempat Jawa | Leptocera | 23.07.51 | 23.07.51 | 23.07.51 | 23.07.51 | 23.07.51 |
| 24 | Tempat Jawa | Leptocera | 24.07.51 | 24.07.51 | 24.07.51 | 24.07.51 | 24.07.51 |
| 25 | Tempat Jawa | Leptocera | 25.07.51 | 25.07.51 | 25.07.51 | 25.07.51 | 25.07.51 |
| 26 | Tempat Jawa | Leptocera | 26.07.51 | 26.07.51 | 26.07.51 | 26.07.51 | 26.07.51 |

