

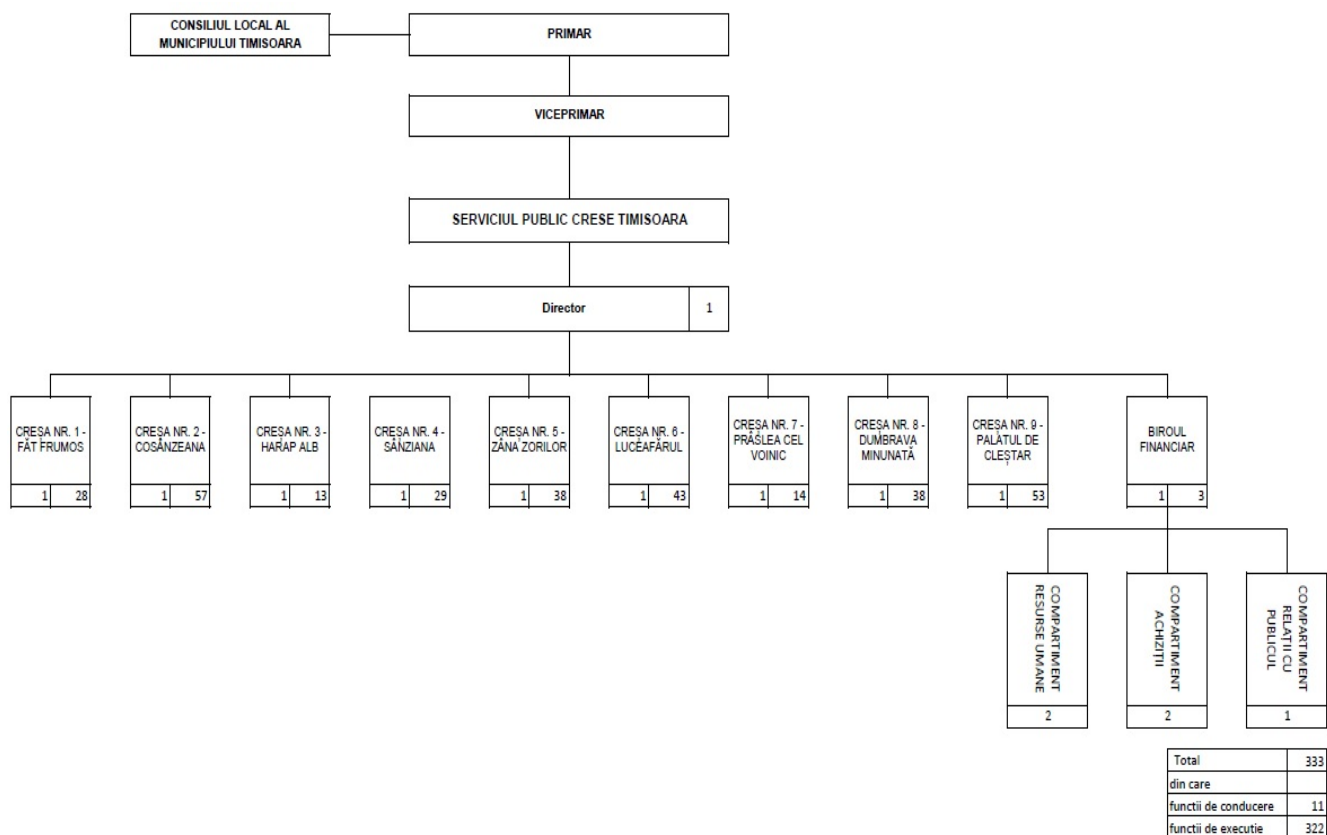


ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
CONSILIUL LOCAL
SERVICIUL PUBLIC CREȘE

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2019
SERVICIUL PUBLIC CREȘE TIMIȘOARA

1. STRUCTURA SERVICIULUI PUBLIC CREȘE

Serviciul Public Creșe Timișoara este un serviciu cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local Timișoara. Activitatea acestui serviciu este coordonată de doamna Director Crăciun Gabriela, funcția de conducere fiind exercitată cu caracter temporar, având următoarea structură :



2. COMPONENTA SERVICIULUI PUBLIC CREȘE

Serviciul Public Creșe Timișoara a avut la 31.12.2019 un număr de 164 posturi ocupate.

Componenta Serviciul Public Creșe Timișoara este următoarea:

- Creșa Nr. 1 „Făt-Frumos” ;
- Creșa Nr. 2 „Cosânzeana”;
- Creșa Nr. 3 „Harap-Alb” ;
- Creșa Nr. 4 „Sânzaiana”;
- Creșa Nr. 5 „Zâna Zorilor” ;
- Creșa Nr. 6 „Lucefărul “ ;
- Creșa Nr. 7 „Prâslea Cel Voinic”;
- Biroul Financiar: - Compartimentul Achiziții;
 - Compartimentul Resurse Umane;
 - Compartimentul Relații cu Publicul.

3. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Obiectul de activitate ale Serviciului Public Creșe Timișoara vizează următoarele aspecte:

- a) stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia și de potențialul său evaluat;
- b) realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- c) promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- d) promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- e) sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor.

Tipurile de servicii pe care le oferă unitățile din cadrul Serviciului Public Creșe Timișoara sunt:

- a) servicii de educație timpurie realizate în baza unui curriculum național, centrat pe dezvoltarea fizică, cognitivă, emoțională și socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăți/deficiențe de dezvoltare;
- b) servicii de îngrijire, protecție și nutriție a copiilor;
- c) servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;
- d) servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educație parentală, de informare.

Serviciul Public Creșe Timișoara are sediul în Timișoara, str. Drăgășani, nr. 1, administrează un număr total de 13 creșe, organizate după cum urmează:

NR.CREȘĂ	DENUMIRE	ADRESĂ	NR. LOCURI
Creșa Nr.1	Făt-Frumos	Str. Mureș nr. 6	50
	Făt-Frumos	Str. Muzicescu nr.9	26
Creșa Nr.2	Cosânzeana	Str. Martir Silviu Motohon (Irlandei) nr. 53	27
	Cosânzeana	Str. Suceava nr. 13A	13
	Cosânzeana	Str. Brândușei nr. 15	80
	Cosânzeana	Str. C. Brăiloiu (Stregarilor nr. 2)	30
Creșa Nr.3	Harap-Alb	Str. Semenici nr. 8	20
Creșa Nr.4	Sânziana	Str. Vasile Lupu nr. 29A	27
	Sânziana	Str. Leonard nr. 13	27
Creșa Nr.5	Zâna Zorilor	Str. Retezat nr. 1	27
	Zâna Zorilor	Str. Versului nr. 2	20
Creșa Nr.6	Luceafărul	Str. Drăgășani nr. 1	80
Creșa Nr.7	Prâslea cel Voinic	Str. Independenței nr. 18	20

4. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2019

Activitățile Serviciului Public Creșe sunt structurate astfel:

- Activități de îngrijire și supraveghere ale copiilor antepreșcolari;
- Activități educative ale copiilor antepreșcolari;
- Activități administrative: financiare, resurse umane, protecția muncii și servicii de securitate și sănătate în muncă, achiziții, relații cu publicul, arhivare;

ACTIVITĂȚI DE ÎNGRIJIRE ȘI SUPRAVEGHERE ALE COPIILOR ANTEPREȘCOLARI

Pe parcursul anului 2019 s-au desfășurat următoarele activități principale:

- Îngrijitorii au asigurat activitatea de îngrijire și supraveghere a copiilor, au ajutat la alimentație, programul de igienă personală a copiilor și pregătirea pentru somn a acestora. Au asigurat curățenia și dezinfecția spațiilor și a dotărilor din unitate;
- Îngrijitorii au urmat cursuri privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, finalizate cu obținerea unui certificat de absolvire, acestea fiind valabile 3 ani;
- Asistenții medicali din creșă au asigurat pe tot parcursul anului îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește asistența medicală din unitățile de antepreșcolari. Antepreșcolarii au dosare medicale complete, au fost observați pe parcursul frecventării creșelor, s-au luat toate măsurile necesare pentru a se menține o stare de sănătate foarte bună în colectivitate;
- A fost efectuat triajul zilnic cu privire la starea de sănătate, intrarea în colectivitate realizându-se doar cu avize epidemiologice atunci când copiii au absentat;
- În mod constant, s-a urmărit starea de sănătate a copiilor prin cântărire, măsurare,

urmărirea zilnică a igienei individuale, urmărirea epidemiilor și limitarea lor prin educație sanitară.

- Alimentația copiilor a respectat normativile nutriționale, asistenții monitorizând în permanență modul în care s-a pregătit, distribuit și s-a administrat alimentația copiilor, în funcție de vârsta acestora, a controlat zilnic condițiile de funcționare a blocului alimentar și a verificat respectarea meniurilor;
- Pentru a asigura un climat sănătos în creșă, asistenții medicali au elaborat un program de curățenie și dezinfecție zilnică și săptămânală a spațiilor. Au fost întocmite protocoale de utilizare corectă a soluțiilor de curățenie și dezinfecție, dar și un grafic de curățenie și dezinfecție zilnică, prin care s-a urmărit respectarea sarcinilor de serviciu, menținerea curățeniei și implicit protejarea sănătății copiilor, dar și a personalului angajat.
- Asistenții medicali au realizat instructaje periodice cu personalul din unitate privind implementarea normelor igienico-sanitare.

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ALE COPIILOR ANTEPREȘCOLARI

Pe parcursul anului 2019 s-au desfășurat următoarele activități principale:

- Educatorii-puericultori din creșe au urmărit în permanență stimularea psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență, au realizat activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv și au asigurat formarea și perfecționarea comportamentului verbal.
- În cadrul creșelor s-au desfășurat întruniri cu părinții în scopul discuțiilor și acordării de sugestii reciproce cu privire la acomodarea și integrarea optimă a copiilor în colectivitate.
- În preajma sărbătorilor tradiționale (8 martie, sărbători de paște, 1 iunie, moș crăciun), s-au desfășurat activități educaționale specifice: s-a decorat creșa cu ornamente specifice tematicilor, a fost organizată o serbare cu oferirea de cadouri copiilor).
- Educatorii-puericultori au comunicat părinților/reprezentanților legali ai copiilor, prin jurnalul de legătură al copilului, trimestrial sau ori de câte ori a fost necesar, cel puțin următoarele informații, cu acordul directorului de creșă/șefului de centru:
 - a) progresele realizate de copii pe cele 5 domenii de dezvoltare;
 - b) starea emoțională și afectivă a copiilor;
 - c) dificultăți/deficiențe identificate;
 - d) orice alte elemente care au necesitat luarea unor măsuri sau a căror cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor.
- S-au implementat strategii personalizate în demersul didactic, care valorizează copilul, îl diferențiază și îl individualizează potrivit ritmului și nevoilor proprii, în vederea sprijinirii dezvoltării sale.

În lunile noiembrie și decembrie ale anului 2019, educatorii-puericultori și asistenții medicali au participat la cursuri de formare profesională, în vederea îmbunătățirii activității cu antepreșcolarii. În urma colaborării cu Asociația Academia Mămicilor, s-a demarat implementarea sistemului de educație Montessori în creșă, urmând să continue și în anul 2020. S-a obținut astfel, participarea în anul 2020 la

cursuri gratuite pentru educatori.

PARTENERIATE:

1. Colaborare cu ”Asociația EDU NOVA Timișoara”, având ca scop inițierea, derularea și implementarea de proiecte de formare/specializare și mentorat în vederea funcționării, dezvoltării și diversificării inițiativelor de educație timpurie de stat și particular.
2. Colaborare cu ”Asociația Academia Mămicilor din Timișoara – Centrul de Educație, Cercetare și Asistență Socială Timișoara”, având ca obiect desfășurarea activităților din cadrul proiectului ”Implică-te și schimbă destine prin educație”.

➤ Resurse umane:

Pe parcursul anului 2019 s-au desfășurat următoarele activități principale:

- S-au organizat concursuri de ocupare a funcțiilor vacante (asigurându-se următoarele: publicarea anunțurilor, stabilirea comisiei, preluarea dosarelor, selectarea dosarelor, organizarea probei scrise, elaborarea subiectelor, corectarea lucrărilor, afișarea rezultatelor, clarificarea contestațiilor, susținerea interviului/proba practică, afișarea rezultatelor, clarificarea contestațiilor, afișarea rezultatelor finale);
- S-au întocmit formele de angajare prevăzute de lege ;
- S-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege;
- S-au centralizat fișele de post, conform prevederilor legale;
- S-au întocmit, gestionat dosarele profesionale ale angajaților, conform prevederilor legale;
- S-au eliberat, la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat/asigurat, vechimea în muncă/specialitate și drepturile salariale;
- S-a monitorizat activitatea de perfecționare profesională a angajaților, prin cursurile de formare și perfecționare profesională.
- S-au inițiat dispoziții privind:
 - Numirea în funcții, delegare atribuții;
 - Încetarea raporturilor de muncă;
 - Modificarea raporturilor de muncă;
 - Suspendarea raporturilor de muncă;
 - Încetarea suspendării și reluării activității;
 - Constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și a altor comisii.
 - Acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă și majorarea corespunzătoare a salariului de bază;
- S-a întocmit și raportat cercetarea statistică cu privire la numărul de copii și personalul angajat în anul 2019-2020 către Institutul Național de Statistică;

➤ Protecția Muncii și Servicii de Securitate și Sănătate în Muncă:

Pe parcursul anului 2019 s-au desfășurat următoarele activități principale:

- S-au identificat factorii de risc și îmbolnăvire profesională al fiecărei funcții din cadrul Serviciului Public Creșe;
- S-au aprobat instrucțiunile proprii de SSM și PSI, specifice fiecărei funcții din cadrul Serviciului Public Creșe;
- S-au întocmit Tematici de instruire introductiv generală, Tematica de instruire la locul de muncă, Tematica de instruire periodică privind SSM și PSI pentru anul 2019;
- S-a efectuat Fișa individuală de instruire privind SSM și PSI pentru fiecare angajat în parte, prin respectarea și aplicarea prevederilor legale;
- S-a efectuat instruirea introductiv generală, prin aplicarea și respectarea prevederilor din Legea 319/2006 și a Normelor metodologice de aplicare HG 1425/2006 cu modificările ulterioare, pentru fiecare angajat nou;
- S-a efectuat instruirea periodică, prin aplicarea și respectarea prevederilor legale de SSM și PSI, a instrucțiunilor proprii de securitate a muncii cu privire la specificul locului de muncă, a instrucțiunilor proprii privind prevenirea și stingerea incendiilor, a instrucțiunilor de lucru și a noțiunilor de prim ajutor în caz de accidentare;
- S-a efectuat verificarea însușirii și aplicării de către toți angajații a măsurilor prevăzute, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul SSM și PSI;
- Nu s-au semnalat accidente de muncă cu incapacitate temporară de muncă;
- S-a întocmit documentația pentru achiziția serviciului de medicina muncii pentru toți angajații din cadrul Serviciului Public Creșe precum și monitorizarea serviciului de medicina muncii;
- S-au stabilit posturile de lucru care necesită examene medicale suplimentare și posturile de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- Documente și evidențe specifice SSM și PSI:
 - Fișele de instruire, conform reglementărilor specifice;
 - Instrucțiuni proprii SSM: IP 001 (Modul de efectuare SSM), IP 002 (Prevederi generale), IP 003 (Deplasarea), IP 004 (Activitatea de Birou), IP 005 (Cabinete medicale), IP 006 (Bucătărie), IP 007 (Educator puericultor), IP 008 (Îngrijitor copii), IP 009 (Îngrijitor clădiri), IP 010 (Îngrijitor curățenie), IP 011 (Prim ajutor);
 - Instrucțiuni proprii PSI: IP 001 (Folosirea stingătoarelor), IP 002 (Școli, Grădinițe, Creșe), IP 003 (Stingerea incendiilor), IP 004 (Fumatul), IP 005 (Sezonul rece), IP 006 (Canciula), IP 007 (Bucătărie), IP 008 (Evacuarea);

➤ Financiar:

Pe parcursul anului 2019 s-au desfășurat următoarele activități principale:

- S-a urmărit fundamentarea bugetului propriu din bugetul local, realizarea cererilor pentru deschiderile de credite bugetare, precum și respectarea procedurilor privind parcurgerea

celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, respectiv evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor bugetului local aferente următoarelor capitole componente ale bugetului local: Cap. 68 „Asigurări și asistență socială”.

- S-au evidențiat analitic cu ajutorul programului de contabilitate, sumele aprobate din Bugetului Local pentru ”Cap. 68.02.11 Creșe”;
- S-a colaborat cu Trezoreria Municipiului Timișoara pentru înregistrarea corectă a plăților, întocmind la nevoie actele necesare în vederea efectuării corecțiilor;
- S-au întocmit ordine de plată, foi de vărsământ și CEC-uri;
- S-au înregistrat documentele contabile ;
- S-au efectuat operațiuni în numerar prin casieria unității precum și prin virament pe baza ordinelor de plată pe capitole bugetare conform specimenelor de semnături prin Trezoreria Timișoara;
- S-au întocmit Dărilor de seamă contabile proprii, a anexelor pentru bilanțul propriu (situația fluxurilor de trezorerie în lei și în valută; situația activelor și datoriilor proprii; plăți restante; situația activelor fixe neamortizabile; situația activelor fixe amortizabile, etc), raportul explicativ lunar/annual;
- S-au efectuat angajamente bugetare în aplicația Controlul Angajamentelor Bugetare de pe platforma Ministerului Finanțelor Publice, urmărirea acestora, efectuarea recepțiilor și verificarea codurilor de angajament generate de aplicație;
- S-au preluat/printat/operat/îndosariat extrasele de cont, rapoartelor de execuție și recipiselor de pe platforma Ministerului Finanțelor Publice;
- S-au centralizat pontajele întocmite pentru fiecare unitate administrată;
- S-au întocmit adeverințe la solicitarea angajaților;
- S-au întocmit statele de plată lunare, situațiile recapitulative, borderourile pentru virarea salariilor în conturi;
- S-au transmis declarațiile și formularele electronice utilizând certificatul de semnătură electronică;

➤ Achiziții publice:

Pe parcursul anului 2019, s-au desfășurat următoarele activități:

- S-au întocmit/centralizat Referate de necesitate, documentații privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice, respectiv dosarul de achiziție publică;
- S-a întocmit Strategia Anuală de Achiziții Publice și Programul Anual al Achizițiilor Publice în baza propunerilor, ca instrument managerial pe baza cărora s-a planificat procesul de achiziție;
- S-au întocmit Note justificative privind alegerea procedurii de atribuire, după caz;
- S-au transmite spre validare documentațiile de atribuire, s-au redactat anunțurile/invitațiile de participare s-a propus numirea comisiei pentru deschiderea și validarea ofertelor și s-au lansat procedurile de achiziții publice în SEAP;
- S-a asigurat desfășurarea procedurilor de achiziție publică și gestionarea procedurilor de achiziție publică prin licitație electronică în SEAP;
- S-a comunicat prin documente justificative

necesarul de tehnică de calcul și soft în vederea elaborării propunerilor pentru:

- a. Programul anual al achizițiilor publice;
 - b. Elaborarea și propunerea spre aprobare a bugetului pentru anul următor.
- S-au transmis comenzile ferme ale produselor/serviciilor/lucrărilor către furnizori;
Prin achiziție directă a fost derulat un număr de 9 contracte de achiziție publică din care:

- 8 contracte de servicii în valoare totală de : 145.385,99 lei cu TVA inclus;
- 1 contract de furnizare produse în valoare totală de 11.132,00 cu TVA inclus.

De asemenea au fost efectuate 52 de achiziții de produse și servicii prin achiziție directă în valoare de 161.115, 60 lei fără TVA .

Prin procedura de cerere de ofertă/procedură simplificată, a fost încheiat:

- 1 contract de furnizare produse în valoare totală de 36.753,15 lei cu TVA inclus.

În cadrul contractelor și a achizițiilor directe mai sus amintite, se regăsesc următoarele:

- Achiziționarea materialelor pentru curățenie și igienizare;
- Achiziția de dezinfectanți pentru dezinfectarea suprafețelor și a obiectelor cu care intră în contact atât copiii din creșe cât și personalul;
- Achiziționarea de uniforme și saboți pentru personalul din creșe;
- Achiziționarea de dulapuri, pătuțuri, scăunele, echipamente pentru gătit (oale, cratițe, tacamuri, boluri, farfurii, căni etc.); (Anexa Nr.1 Fotografii)
- Ustensile și mașinării pentru îngrijirea spațiului verde în care se recrează copiii;
- Achiziție imprimate, tipizate și registre;
- Achiziționarea serviciilor de dezinsecție și deratizare;
- Achiziționarea de dulap/clasificator metalic pentru păstrarea documentelor în siguranță;
- Achiziționarea serviciilor de catering pentru a asigura hrana copiilor;
- Achiziția de pâine pentru completarea meniului în creșele în care se pregătește hrana copiilor în regim propriu;
- Achiziționarea produselor de birotică și papetărie;
- Achiziționarea serviciilor de pregătire profesională;
- Achiziționarea serviciilor de medicina muncii.

➤ Administrarea locurilor pentru copii:

Pe parcursul anului 2019, s-au desfășurat următoarele activități:

- S-au stabilit criteriile privind acceptarea copiilor în creșă;
- S-a stabilit perioada de înscriere a copiilor în creșe;
- S-au preluat dosare de înscriere a copiilor în creșe;
- S-au constituit comisii care au analizat dosarele depuse și au stabilit punctajul;
- S-a întocmit lista cu rezultatele obținute;
- S-au soluționat contestațiile și s-au afișat rezultatele finale;
- S-au repartizat copii în unitățile serviciului;
- S-a urmărit parcursul copiilor în creșă;
- S-a procedat la scoaterea din evidență (în caz de neprezentare pentru o perioadă mai mare sau egală cu 4 săptămâni consecutive, fără documente medicale justificative);
- S-a colaborat continuu cu părinții sau cu

reprezentanții legali ai copiilor. (prin ședințe organizate, anunțarea în caz de situații neprevăzute etc).

➤ **Relații cu publicul:**

Pe parcursul anului 2019, s-au desfășurat următoarele activități:

- S-a asigurat prin activitatea de curierat și distribuție a corespondenței, circuitul documentelor;
- S-a asigurat asistența cetățenilor, la solicitarea acestora, personal, telefonic sau prin orice alt mijloc de comunicație;
- S-a menținut legătura cu instituțiile publice de interes;
- S-au înregistrat petițiilor cetățenilor (cereri, reclamații, sugestii etc.);
- Au fost informați cetățenii cu privire la diverse tipuri de probleme legate de activitatea instituției;

3. OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2020:

- Introducerea rețelei de internet în unități;
- Dotarea creșelor existente;
- Implementarea sistemelor de supraveghere video și antiincendiu în cadrul unităților Serviciului Public Creșe;
- Planificarea și executarea de exerciții de evacuare/intervenție;
- Îmbunătățirea procesului de îngrijire a copiilor;
- Ocuparea posturilor vacante aprobate, în vederea desfășurării activității în parametrii optimi;
- Sporirea eficacității și eficienței activității, desfășurate în cadrul Serviciului Public Creșe.
- Perfecționarea profesională a personalului din cadrul Public Creșe conform Raportului privind necesarul de formare profesională a personalului pe anul 2020;
- Creșterea numărului de locuri în creșe prin amenajarea unor spații noi;



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
CONSILIUL LOCAL
SERVICIUL PUBLIC CREȘE

Anexa Nr. 1
la RAPORTUL DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2019

STARE ÎNȚIALĂ



STARE ACTUALĂ



STARE ÎNȚĂLĂ



STARE ACTUALĂ



STARE ÎNȚĂLĂ



STARE ACTUALĂ

