

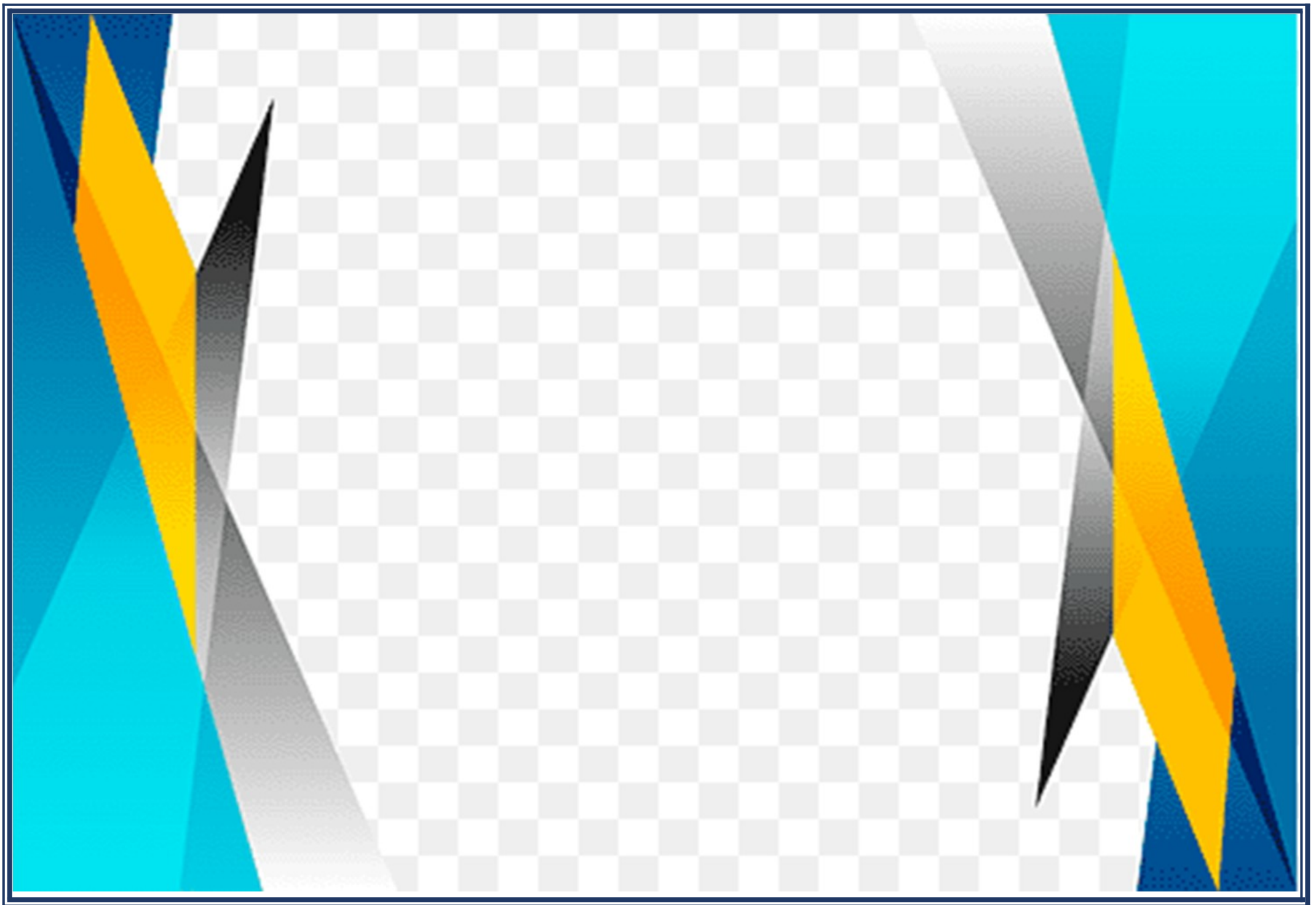
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
~~DIRECȚIA EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT SECTORUL CENTRU~~
INSTITUȚIA GRĂDINIȚA CREȘĂ NR.59

DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
DIRECȚIA EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT SECTORUL CENTRU
GRĂDINIȚA DE COPII NR.59

Discutat și aprobat:
la ședința comună a CP și CA
pv. nr. 07 din 11 septembrie 2024
Director _____ Olga PETCU

PLAN
DE ACTIVITATE A INSTITUȚIEI GRĂDINIȚA DE COPII NR.59
PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

CHIȘINĂU 2024



Dimensiunea I. Cartea de vizită a instituției de educație timpurie nr.59

Cartea de vizită

Instituție de educație timpurie nr.59

or. Chișinău, sec. Centru, str.Drumul -
Viilor nr.42/4

tel. 022735441

e-mail: centrugradi59@gmail.com

Servicii educaționale:

Activități instructiv-educative centrate pe copil

Condiții optime de activitate după interes pentru copii

Festivități, concursuri, expoziții, teatre, întâlniri cu personalități cultural.

Alimentație de calitate și asistență medicală

MOTTO:

„Fiecare copil este un tip de floare
și toți împreună fac o minunată grădină,,

Limba de instruire- româna

Program de activitate:7.00-18.00

Echipa managerială
Director-PETCU Olga,
grad didactic II,master în științe ale
educației.

Metodist- TUN Maria

Anul înființării 1985

Tipul Grădiniță: creșă

Capacitatea: 7 grupe

Nivele:

vârsta fragedă 2-3ani

I nivel 3-5 ani

Relații de colaborare

Gimnaziul 53,

IET 53,125.

Biblioteca Leh Kacinski

Cadre didactice-13

studii superioare-9

medii speciale-4

grad didactic II- 7

Oferte educaționale

Grădinița oferă familiei localul cu mediul prielnic și securizant în care își pot încredința copiii în perioada în care își exercită atribuțiile profesionale.

Ofertele educaționale sunt prestate în baza Curriculumului pentru educație timpurie și sunt exercitate în bune condiții: grupe plăcut amenajate, dotate conform cerințelor învățământului actual, unde sunt organizate activitățile educaționale. Procesul didactic este bazat pe suport științific și valorile umane.

Cadrele didactice din învățământ, sunt cu experiență, ce confirmă pregătirea lor bună, sunt devotate muncii de educator. În abordarea muncii cu preșcolarii pun accent pe utilizarea metodelor și formelor de organizare eficiente, variate, interesante și neforțate pentru copii. Procesul de învățare fiind dirijat în mare măsură prin intermediul jocului.

Servicii educaționale oferite copiilor:

- ✓ educația timpurie de calitate a copiilor de 2 -7 ani;
- ✓ educației centrată pe copil printr-o succesiune eficientă către școală;
- ✓ educație parentală în scopul îmbunătățirii practicilor de îngrijire și educație a copiilor;

Servicii educaționale oferite părinților:

- ✓ Consultații ale specialiștilor (cadre didactice, medicale)
- ✓ Schimb de experiență prin: consultații, ședințe, ziua ușilor deschise, acces la literatura de specialitate.

Dimensiunea II. Raport de activitate al grădiniței creșă nr.59 pentru anul de studii 2023-2024

2.1 OBIECTIVELE PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024

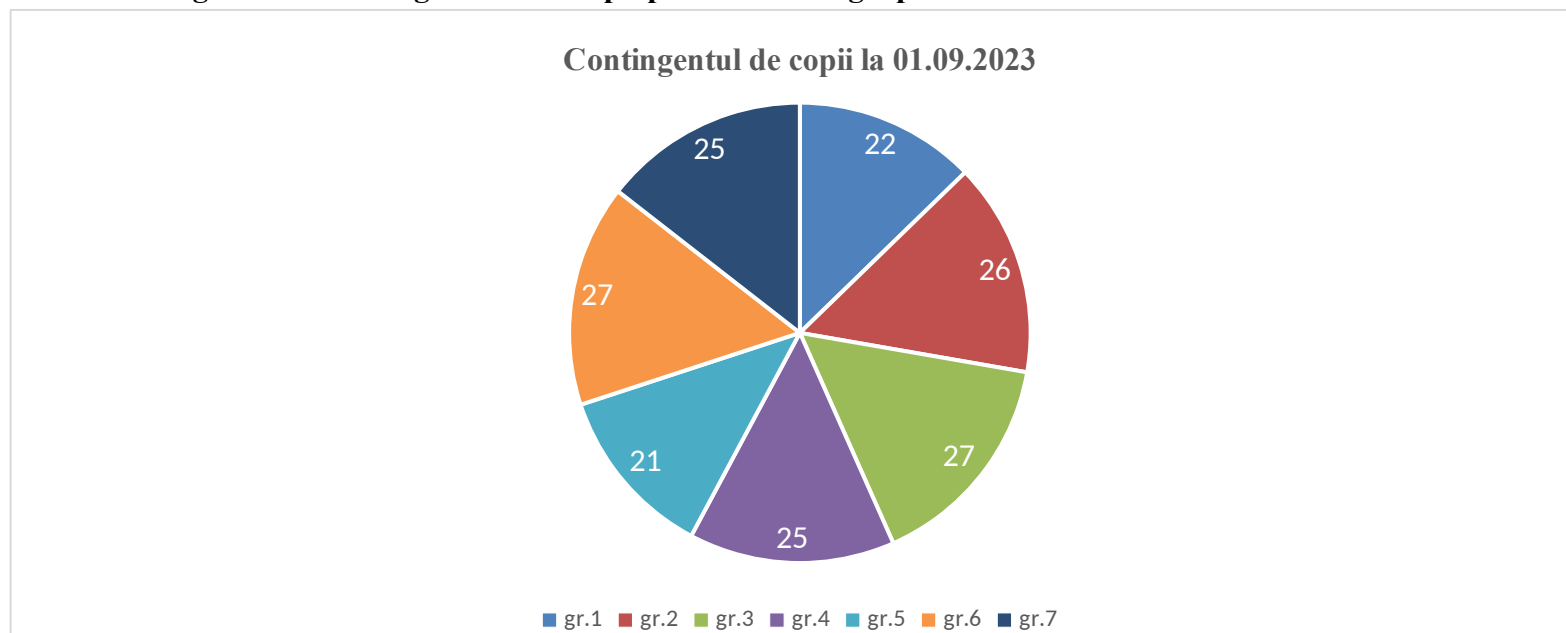
1. Crearea unui mediu educațional de învățare centrat pe nevoile copilului, stimulat, sigur și sănătos, în măsură să răspundă așteptărilor și cerințelor speciale ale tuturor.
2. Individualizarea procesului educațional și dezvoltarea maximală a potențialului fiecărui copil prin valorificarea tuturor diferențelor, ținând cont de forma de incluziune educațională recomandată (totală, parțială, ocazională), stilul de învățare al copilului (auditiv, vizual, kinestezic), tipul de inteligență predominant;
3. implicarea părinților/reprezentanților legali ai copilului în procesul educațional în vederea furnizării informațiilor relevante referitoare la situația copilului; particularitățile personalității și individualitatea copilului; traseul educațional; stilul și modul de învățare acasă; puncte forte/abilități, preferințe/non-preferințe, necesitățile și interesele copilului, modul de reacționare în diverse situații, facilitând adaptarea/acomodarea și incluziunea socio-educațională;
4. Dezvoltarea și consolidarea parteneriatelor în domeniul socio-educațional și al protecției copiilor prin consolidarea mecanismului intersectorial la nivel de identificare, referire, asistență specializată și monitorizarea situației copiilor.

2.2 Resurse umane:

Contingentului de copii după grupele de vârstă.

Nr. rând	grupele de vârstă	nr. de grupe	nr. copii in grupe
1	grupa 1 2 – 3 ani	1	21
2	grupa 2 6-7 ani	1	26
3	grupa 3 6 – 7 ani	1	27
4	grupa 4 5-6 ani	1	25
5	grupa 5 3 – 4 ani	1	22
6	grupa 6, 4 -5 ani	1	27
7	grupa 7 3-4 ani	1	25
	TOTAL	7	173

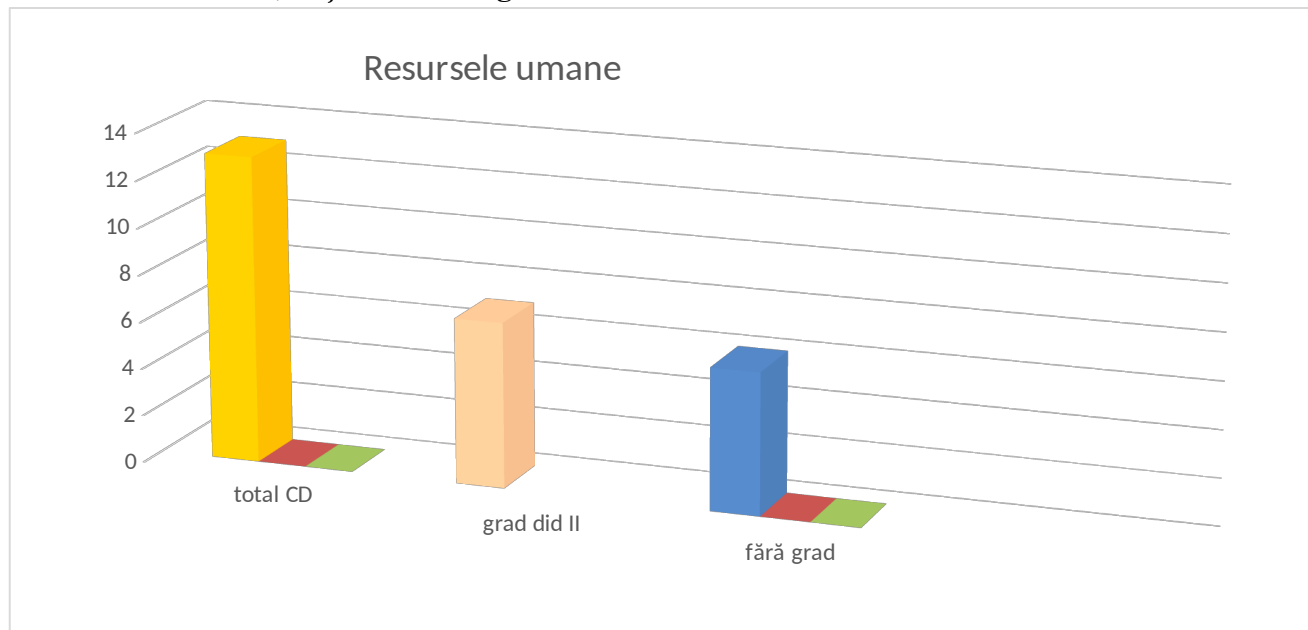
Prezentarea grafică a contingentului de copii pentru fiecare grupă de vârstă



2.3. Cadrele didactice din IET -59 în anul de studii 2023-2024

Nr. total	Cadre didactice (inclusive director, metodist, cond. Musical, psiholog, logoped, cadru didactic de sprijin)			Nr. cadre didactice deținătoare de grade didactice					Deficitul de cadre didactice de care instituția are nevoie
	Cu calificare în domeniul preșcolar (din nr.total)	Cu alte calificări în domeniul pedagogiei (din nr.total)	Cu alte calificări (din nr. total)	Superior	I	II	Fără grad didactic		
							Nr. total	Din ei tineri specialiști	
13	10	2	1	0	0	7	5	1	2

Prezentarea grafică a cadrelor didactice, deținătoare de grad didactic



Managementul instituției IET nr.59 în anul de studii 2023-2024 s-a realizat pe baza unei combinații a principiului participativ și colegial, asigurând caracterul managementului instituției de învățământ preșcolar. IET-59 a fost condusă de:

- Adunarea generală a angajaților din grădiniță;
- Consiliul de administrație,
- Consiliul Pedagogic;
- Comitetul de părinți
- Comisiile numite de organele interne și ordinul directorului instituției

Au fost utilizate diverse forme de lucru:

- Tradiționale:
- Consilii tematice;
- Ore metodice
- Seminare metodice;
- Ateliere de lucru;
- Instruire;
- Activitatea educatorilor pe teme de dezvoltare profesională individuală;
- Activități publice cu analiza acestora;
- Cursuri de formare continuă.
- Portofoliul metodologic al cadrelor didactice;
- Master-class;

Toate activitățile planificate au fost desfășurate, au fost întocmite procese verbale. Instituția a organizat o varietate de activități care vizează menținerea sănătății copiilor, a implementat un complex de activități educative, recreative la diferite grupe de vârstă.

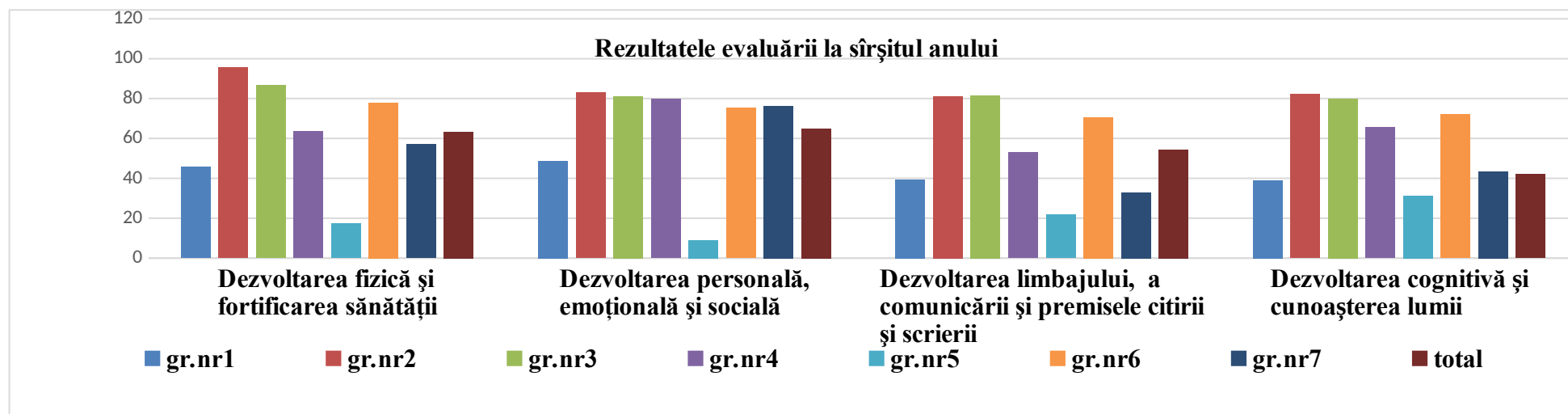
Pentru evaluarea calității procesului educațional s-a efectuat monitorizarea copiilor la începutul anului de studii și la sfârșitul anului de studii 2023-2024, în baza Metodologiei de evaluare și monitorizare a copiilor din instituțiile preșcolare în baza SÎDC.

Rezultatele evaluării, monitorizării au fost discutate la ȘM, Consilii pedagogice, Educatorii, în acest an au acumulat o experiență pozitivă în desfășurarea activităților integrate și activităților extracurriculare, activităților în aer liber, prin asistări și interasistări la activități.

2.4 Rezultatele evaluării finale pe domenii de dezvoltare în baza SÎDC/ rezultate

Grupa	A.Dezvoltarea fizică și fortificarea sănătății%	B. Dezvoltarea personală, emoțională și socială%	C. Dezvoltarea limbajului, a comunicării și premisele citirii și scrierii%	D. Dezvoltarea cognitivă și cunoașterea lumii %
1	45,8	48,72	39,32	38,92
2	95,6	82,86	81,23	82,11
3	86,59	83,16	81,59	79,89
4	63,57	79,85	53,02	65,60
5	17,39	9,06	21,74	31,26
6	77,87	75,29	70,69	72,09
7	57,10	76,23	32,96	43,56
Total	63,41	65,02	54,36	42,08

Prezentarea grafică a rezultatelor evaluării la sfârșitul anului de studii 2023-2024



2.5. Analiza SWOT

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none">➤ Resurse umane pregătite și conștiente de necesitatea obținerii de performanțe prin muncă în managementul grupei de copii;➤ Părinții sunt informați asupra politicilor educaționale ale IET;➤ Personalul nedidactic bine pregătit pentru servicii sociale;➤ Mediul intern oferă siguranță și protecție copiilor, încadrat în normele de igienă, acceptă diversitatea, respectă personalitatea;➤ Documente de politici educaționale, necesare implementării curriculumului, bibliotecă de cărți metodice și cărți pentru copii;➤ Abordare holistică a dezvoltării copilului, centrată pe copil;➤ Bază materială și didactică bună și în continuă modernizare;➤ Teren de joacă bine dotat și amenajat;➤ Colaborarea cu APL, Familia, Biblioteca, CSP, CMF;➤ Promovarea imaginii grădiniței pe pagina WEB a instituției.	<ul style="list-style-type: none">➤ Rezistența la schimbare, rezerva din partea cadrelor didactice în utilizarea metodelor moderne de predare-învățare-evaluare;➤ Slaba motivare a cadrelor didactice datorită salariilor mici;➤ Număr mic de cadre didactice implicate în activități de colaborare externă;➤ Efective mari de preșcolari înscriși la grupă;➤ Lipsa unor proiecte care să permită atragerea de fonduri;➤ Inexistența unei săli de sport;➤ Utilizarea insuficientă a soft-urilor educaționale în realizarea procesului educațional.➤ Incoerența finanțării activităților în raport cu necesitățile reale;
Oportunități	Riscuri
<ul style="list-style-type: none">➤ Disponibilitatea cadrelor didactice spre însușirea abilităților noi de utilizare a tehnologiilor moderne;➤ Organizarea unor schimburi de experiență cu alte grădinițe;➤ Preocupare către completarea bazei tehnico-materiale și didactico-metodice moderne conform SMDIET;➤ Cooperare intersectorială, atragerea fondurilor de investiții, posibilități de implementare a unor proiecte;➤ Posibilitatea realizării de parteneriate cu asociațiile comunitare;➤ Posibilitatea dezvoltării mai fructuoase a parteneriatului cu familia	<ul style="list-style-type: none">➤ Instabilitate legislativă și volum mare de activitate într-un timp foarte scurt.➤ Uzura fizică și morală a unor calculatoare nu permite întotdeauna folosirea unor softuri educaționale➤ Scăderea interesului unor cadre didactice pentru dezvoltarea personală;➤ Criza de timp a părinților de a se implica în activitățile grădiniței;➤ Disponibilitatea scăzută a părinților pentru rezolvarea problemelor propriilor copii.

MISIUNEA: Descoperirea, dezvoltarea și promovarea potențialului nativ al fiecărui copil, oferindu-i șansa dezvoltării unei personalități armonioase, autonome și creative, prin asigurarea, în parteneriat cu comunitatea locală, a unui mediu școlar incluziv favorabil învățării, în vederea pregătirii pentru o treaptă superioară de educație și pentru a deveni un bun cetățean, care să se adapteze ușor la cerințele societății moderne.

VIZIUNEA: Împreună pentru educație! Grădinița își propune să realizeze un învățământ european de înaltă calitate, deschis, flexibil, incluziv, anticipativ, care să-i ofere copilului posibilitatea de a se adapta la schimbările ulterioare, armonizat cu valorile europene, prin construirea unui mediu educațional centrat pe nevoile curente și de viitor ale micuților, ale părinților, prin asigurarea unui mediu democratic și creativ de dezvoltare pentru fiecare preșcolar.

OBIECTIVE STRATEGICE:

Obiectivele strategice derivă din prioritățile Planului strategic de dezvoltare instituțională(PSDI) pentru perioada 2023-2027 și reprezintă intențiile majore care vor fi realizate prin Strategia de dezvoltare prin care se va îndeplini misiunea grădiniței.

1. Creșterea anuală cu 15% a calității procesului instructiv-educativ în vederea dezvoltării armonioase a personalității preșcolarilor, prin formarea și dezvoltarea de competențe în spiritul educației incluzive și a valorilor democrației.
2. Creșterea anuală cu peste 80% a condițiilor optime și de siguranță pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ în grădiniță.
3. Creșterea anuală cu 20% a interesului cadrelor didactice și a părinților preșcolarilor pentru realizarea de activități educative care să contribuie la promovarea practicilor democratice, la exersarea unor responsabilități civice.

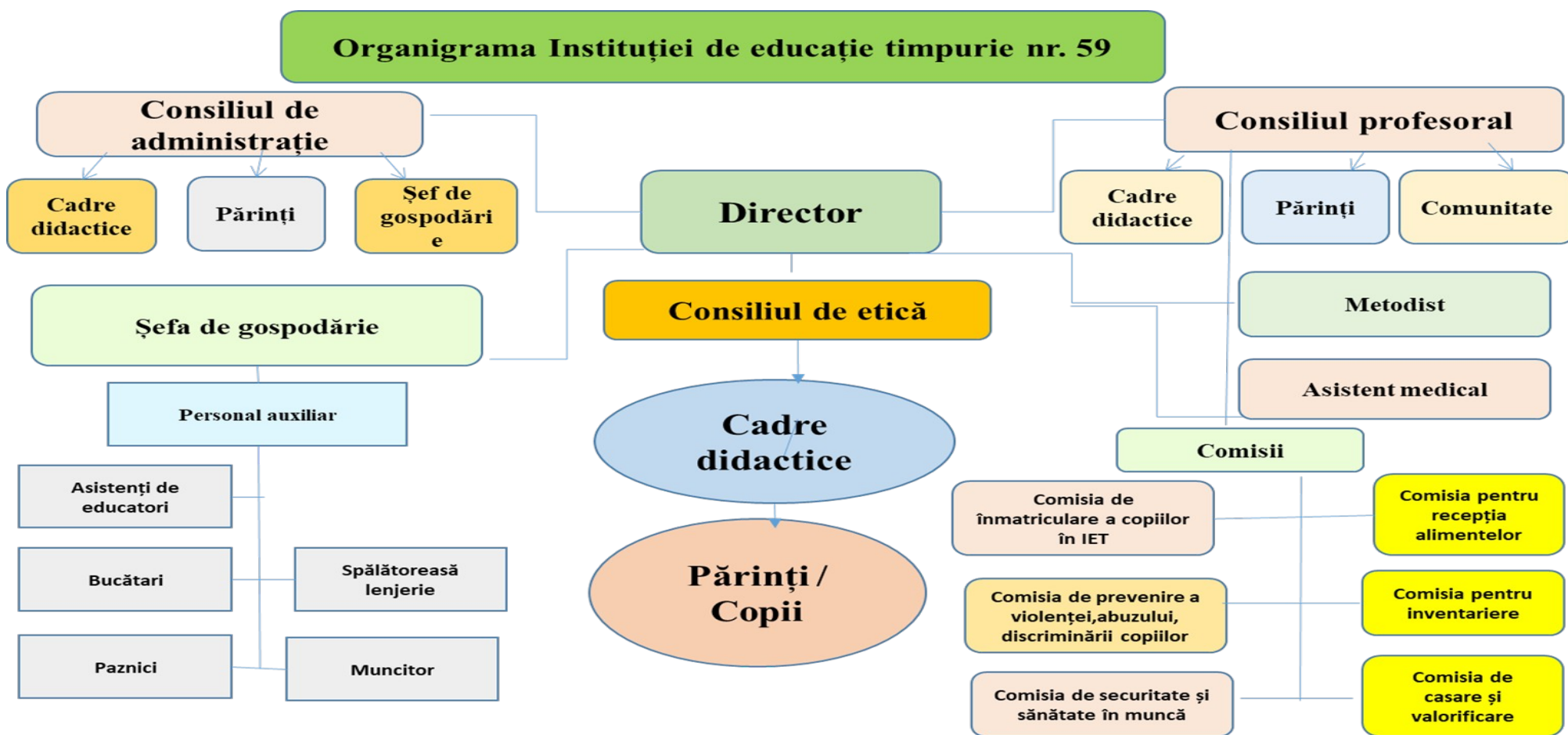
Obiectivele principale pentru anul de studii 2024–2025 sunt:

1. Formarea și sistematizarea cunoștințelor copiilor cu privire la siguranța vieții și sănătății lor prin diverse tipuri de activități
2. Îmbunătățirea abilităților profesionale ale cadrelor didactice, concentrată pe utilizarea noilor tehnologii pedagogice în vederea dezvoltării abilităților individuale și potențialul creativ al copiilor în concordanță cu cerințele Standardelor educaționale.
3. Crearea condițiilor necesare pentru dezvoltarea unui parteneriat cu familiile copiilor, asigurând dezvoltarea holistică a preșcolarilor, sporind competența părinților în domeniul educației.

Activitatea instituției este reglementată în baza următoarelor acte normative și legislative:

- Codul Educației al R. Moldova, 2014;
- Codul Muncii al Republicii Moldova, 2016;
- Codul de etică al cadrului didactic (aprobat la 07.09.1015, Monitorul Oficial la data de 18.03.2016);
- Convenția cu privire la Drepturile Copilului, Ratificată de Parlamentul R. Moldova;
- Concepția dezvoltării educației preșcolare din R.M;
- Cadrul de referință al Educației Timpurii./ coord.: V. Guțu [et. al.]; aut. V.Clichici, L.Ciobabanu [et. al.], CNC, MECC, 25 Octombrie 2018;
- Curriculum pentru Educația Timpurie./ coord.: V. Guțu [et. al.]; aut. M. Pavlenco, L.Mocanu, V. Clichici[et. al.], CNC, MECC, 01 noiembrie 2018;
- Standartele de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani. ./ coord.: V. Guțu, M. Vrânceanu [et. al.]; aut. M. Pavlenco, aprobat CNC, MECC, 25 octombrie 2018;
- Ghid de implementare a Curriculumului pentru Educație timpurie, a Standartelor de Învățare și Dezvoltare a Copilului din perspectiva Cadrului de referință pentru educație timpurie. ./ coord.: V. Guțu, M. Vrânceanu [et. al.]; aut. Mocanu L., Clichici V., Dascal A., [et. al.], aprobat CNC, MECC, 25 octombrie 2018;
- Plan cadru pentru învățământul preșcolar , aprobat prin Ord. 1076 MEC 25.08.2023.
- Gid de implimentare a Planului cadru, 2023

- Plan de învățământ pentru grupele de vîrstă pentru anul de studii 2024-2025.
- Standartele profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie(MET al Republicii Moldova, Chișinău 2013);
- Regulamentul de atestare a cadrelor didactice;
- Standartele minime de dotare a instituției de educație timpurie. Chișinău, 2016;
- Planul de dezvoltare strategică a instituției pentru anii 2023-2027
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituției ,
- Rgulamentul intern al instituției pentru anul de studii 2024-2025
- Nomenclatorul documentației în instituțiile de educație preșcolară.



Dimensiunea III. Acțiuni de dezvoltare a instituției pentru anul curent de studii.

Nr.	Acțiuni	Subacțiuni	Termeni limită de realizare	Responsabili de realizare	Costuri estimate	Rezultate scontate	Indicatori de monitorizare
Obiectiv general 1 : Asigurarea dezvoltării durabile a sistemului educațional în vederea formării unei personalități integre, active, sociale, sănătoase și creative – factori principali ai dezvoltării umane și ai progresului social-economic al țării.							
1.1 Obiectiv specific Asigurarea unei educații timpurii centrate pe copil și a tranziției de succes către școală.							
1.1.1.	Abilitatea educatorilor de aplicare eficientă și corectă a standardelor de dezvoltare la copii de la naștere pînă la 7 ani.	Înregistrarea dinamicii dezvoltării și învățării copiilor pe parcursul anului preșcolar.	permanent	Director: Petcu Olga Metodista Tun Maria CD	-	Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice în vederea aplicării eficiente și corecte a standardelor de dezvoltare la copii de la naștere pînă la 7 ani	Asistențe Portofoliile copiilor Rapoarte
1.1.2.	Aplicarea standardelor profesionale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie în procesul de evaluare a performanțelor.	Respectarea regulamentului instrumentelor și metodologiei de evaluare a performanței cadrelor didactice	permanent	Director: Petcu Olga Metodista Tun Maria CD	-	Identificarea punctelor tari ale competențelor educatorilor prin evaluare și autoevaluare, precum și zonelor ale pregătirii profesionale ce necesită îmbunătățiri.	Evaluarea și autoevaluarea educatorilor
1.1.3.	Promovarea programelor de educație preșcolară care	Instruirea educatorilor din instituție	permanent	Director: Petcu Olga Metodista Tun		Performanțele CD în promovarea programelor de educație preșcolară care să satisfacă necesitățile	Numărul de beneficiari ai activității de formare, rapoarte

	să satisfacă necesitățile cognitive, afective, sociale și fizice ale tuturor copiilor.	Monitorizarea gradului de pregătire a copiilor către școală în baza „Ghidului de aplicare a instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor către școală,,	mai 2025	Maria CD	-	cognitive, afective, sociale și fizice ale tuturor copiilor.	elaborate și aprobate.
--	--	---	----------	----------	---	--	------------------------

Obiectivul general 2: Extinderea și diversificarea sistemului de instruire a adulților pe parcursul întregii vieți din perspectiva formării generale și a formării personale continuă, în corespundere cu nevoile persoanei raportate la necesitățile socioeconomice

Obiectivul specific: 2.1 Asigurarea calității procesului educațional prin valorificarea oportunităților instituționale și naționale de formare continuă a cadrelor didactice

2.1.1	Formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul implementării educației centrate pe copil.	-Sondaj de identificare a necesităților cadrelor didactice de formare în educația centrată pe copil; Elaborarea planului de formare continuă a cadrelor didactice prin intermediul cabinetului metodic; -Selectarea temelor de autoinstruire a cadrelor didactice;	Septembrie 2024 Pe parcursul anului 2024-2025	Metodista Tun Maria CD	Sursele bugetare	Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice prin procesul de formare continuă.	-Nr. cadre didactice implicate în sondaj. -Plan elaborat -Nr. cadre formate Nr. ședințe, seminare organizate de cabinetului metodic. -Temele de dezvoltare individuală.
2.1.2	Promovarea experienței avansate și schimbul de experiență cu instituțiile partenere din municipiu	-Vizite de studiu. -Elaborarea publicațiilor în colaborare cu alți parteneri. -Participarea la simpozioane organizate de parteneri	Pe parcursul anului 2024 - 2025	Director: Petcu Olga Metodista Tun Maria CD	Surse bugetare și surse proprii	Promovarea experienței avansate cu alte instituții va rezulta un schimb de bune practici	Nr. vizite Nr. articole elaborate și publicate. Nr. participanți

Obiectiv general 3: Asigurarea coeziunii sociale pentru oferirea unei educații de calitate**Obiectiv specific 3.1 Responsabilizarea societății pentru asigurarea unei educații de calitate**

3.1.1	Diversificarea formelor de implicare a comunității și a familiei în procesul decizional	Aplicarea regulamentului de organizare și funcționare al consiliului de administrație al instituției de învățământ.-	Septembrie 2024	Director: Petcu Olga Metodista Tun Maria CD	-	Colaborarea cu comunitatea și alți factori decizionali care să ajute la punerea în aplicare a ideilor din proiecte.	Regulamentul aprobat.
3.1.2	Dezvoltarea programelor de sprijinire a inițiativelor comunitare de implicare în rezolvarea problemelor educaționale	Elaborarea planului de acțiuni cu privire la sprijinirea parteneriatelor comunitare în soluționarea problemelor educaționale.	Septembrie 2024	Director: Petcu Olga Președintele CA	-	Formarea unei comunicări de suport în scopul rezolvării problemelor educaționale.	Plan de acțiuni elaborat

Obiectiv specific 3.2 Instituirea unui parteneriat constructiv, eficient, durabil, de încredere reciprocă între familie și grădiniță în vederea asigurării socializării și pregătirii copilului către debutul școlar și viața socială.

3.2.1	Implicarea și responsabilizarea părinților în educarea copiilor și luarea unor decizii de comun acord cu grădinița.	-Informarea părinților. -Desfășurarea programului educativ în grădiniță, grupă (obiective, conținuturi, forme și metode de lucru); Școala părinților (teme abordate de specialiști în diverse domenii) Organizarea activităților extracurriculare-Implicarea	Pe parcursul anului 2024- 2025	Director: Petcu Olga Metodista Tun Maria CD	-	Angajarea părinților în diverse acțiuni vor îmbunătăți atitudinea acestora față de grădiniță. Responsabilizarea părinților.	Disponibilitate și dorința de a participa alături de copii. -Planul de acțiuni -Scenariile aprobate -Note informative
-------	---	---	--------------------------------	---	---	--	--

		părinților în calitate de voluntari și experți.					
3.2.2	Organizarea unei comunicări eficiente cu părinții.	Cooptarea reprezentanților părinților în Consiliul de administrație, comisia de atestare, comisia de evaluare internă Ședințe de părinți organizate în manieră interactivă. Activități publice pe categorii de activități.	Septembrie 2024 Pe parcursul anului 2024-2025	Director: Petcu Olga Metodista Tun Maria CD	-	Ședințe desfășurate, Activități publice pe categorii de activități desfășurate Grad de satisfacție și interes manifestat de părinți Plan de desfășurare a activităților publice aprobat de CP, cel puțin 4 activități pe an.	Nr. de părinți implicați. Probleme abordate. Grad de implicare în luarea deciziilor. Nr. de ședințe. Nr. de părinți ce participă la ședințe.

Obiectivul general 4: Crearea unor condiții optime de desfășurare calitativă a învățământului național cu spațiu educațional european al educației.

4.1 Obiectiv specific: Dezvoltarea unei baze tehnico-materiale racordate la noile cerințe ale educației centrate pe copil.

4.1.1.	Crearea mediului educațional optim de dezvoltare a copilului.	Inventarierea grupelor și a spațiilor IP. Elaborarea unui plan de activități prioritare referitor la dotarea cu echipament necesar, reparații curente și capitale. Asigurarea bazei logistice pentru desfășurarea activităților didactice din grădiniță. Identificarea surselor de finanțare.	2024-2025	Șef de Ticuș Tatiana gospodărie:		Rezultatele inventarierii bunurilor materiale discutate la CA Plan elaborat și aprobat la CA Sporirea calității procesului educațional.	Evidența strictă a bunurilor materiale din instituție. Grad satisfacție a copiilor, părinților și cadrelor didactice.
4.1.2	Efectuarea reparațiilor capitale și curente în funcție de	Elaborarea devizului de cheltuieli pentru reparații. Efectuarea lucrărilor de reparație cosmetică Elaborarea proiectului de	2024-2025	Director: Petcu Olga, Șef de Ticuș Tatiana gospodărie:		Încăperi și clădiri reparate și izolate termic	Nr. de încăperi reparate dotate cu utilaj corespunzător.

mijloacele financiare alocate	lucrări de eficiență energetică și a devizului de cheltuieli.					
-------------------------------	---	--	--	--	--	--

Dimensiunea IV . Asigurarea vieții și sănătății copiilor, propagarea modului sănătos de viață.

Nr. d/o	Acțiuni	Termen	Responsabil	Notă
Respectarea regimului sanitaro –epidimiologi				
1.1	Respectarea cerințelor de înscriere a copiilor noi veniți în instituție	permanent	Director: Petcu Olga Asis.med. Langa Ecaterina	
1.2	Organizarea instructajului „Ocrotirea vieții și sănătății copiilor,,	Septembrie 2024 (1 dată la 3 luni)	Director: Petcu Olga	
1.3	Perfectarea documentației medicale necesare conform anexei ord.nr.239-380 a min. Sănătății și min. Educației din 01.11.1996	Septembrie 2024	Asis.med. Langa Ecaterina	
1.4	Respectarea planului de măsuri pentru micșorarea morbidității copiilor pentru anul 2024/2025 în instituția preșcolară și raport de analiză a acțiunilor întreprinse.	Ianuarie 2025	Asis.med. Langa Ecaterina	
1.5	Completarea asortimentului de medicamente și utilaj necesar pentru cabinetul medical conform anexei 5 a ord. 239.380 a Ministerului Sănătății și Ministerul Educației și Științei.	Pe parcursul anului 2024-2025	Asis.med. Langa Ecaterina	
1.6	Întocmirea graficului de trecere a controlului medical al colaboratorilor instituției preșcolare și a celor nou veniți și verificarea rezultatelor controlului medical.	1 dată pe an	Asis.med. Langa Ecaterina	
1.7	Petrecerea ciclurilor de lecții la minimul sanitar cu colaboratorii instituției preșcolare pe teme: a) <i>Măsuri de profilaxie privind infecțiile virale acute și a gripei.</i>	O dată în lună	Asis.med. Langa Ecaterina	

	b) <i>Măsuri profilactice a maladiilor infecțioase somatice și parazitare.</i>	Permanent		
	c) <i>Organizarea alimentației copiilor în instituția preșcolară.</i>	Permanent		
	d) <i>Măsuri profilactice a tuberculozei.</i>	Permanent		
1.8	Organizarea controalelor operative:	zilnic	Director:Petcu Olga Metodista Tun Maria Asis.med. Langa Ecaterina Șef de gospodărie Ticuș Tatiana	
	a) <i>Efectuarea trierii matinale în grupele de creșă și în cele de grădiniță.</i>			
	b) <i>Evidența îndeplinirii normelor naturale în alimentația copiilor</i>			
	c) <i>Examinarea copiilor și personalului la pediculoza și scabie.</i>			
	d) <i>Examinarea terenurilor de joc la ciuperci și plante otrăvitoare.</i>	zilnic		
	e) <i>Controlul stării sanitare a încăperilor de grupă, a sălii de sport și muzică, a terenului de joc, a blocului alimentar, depozite etc.</i>			
	f) <i>Verificarea și înregistrarea frecvenței copiilor din instituția preșcolară, motivele lipselor.</i>			
	g) <i>Controlul respectării graficului de schimbare a lenjeriei și a calității prelucrării ei.</i>	conform graficului		
	h) <i>Controlul calității spălării veseli în grupe și la blocul alimentar.</i>	săptămînal		
	i) <i>Controlul stării veselei, inventarului moale și tare în grupe și la bucătărie.</i>	o data în trimestru		
	j) <i>Controlul păstrării și preparării produselor alimentare</i>	o dată în trimestru	Comisia de triaj	
1.9	Prepararea soluțiilor dezinfectante cu respectarea condițiilor de păstrare și utilizare	permanent	Asis.med. Langa Ecaterina	
1.10	Asigurarea instituției cu soluții dezinfectante	O dată pe lună	Șef de gospodărie Ticuș Tatiana	
II. Deservirea medicală a copiilor				
2.1	Controlul primar al copiilor nou veniți: -controlul cartelelor medicale	Permanent 2 ori pe an	Asis.med. Langa Ecaterina	

	-antropometria	2 ori pe an		
	-verificarea la pediculoză și scabie	Permanent		
	-informarea părinților referitor la regimul instituției preșcolare.	Septembrie- octombrie,2024		
2.2	Dotarea cabinetului medical cu medicamente pentru primul ajutor.	Septembrie 2024, ianuarie 2025	Director Petcu Olga Asis.med. Langa Ecaterina	
2.3	Întocmirea planului anual a vaccinilor conform vârstei îndreptarea la medicul de familie pentru vaccinare.	Toamna- primăvara	Asis.med. Langa Ecaterina	
2.4	Întocmirea fișei sănătății copiilor	Septembrie 2024 Mai 2025	Asis.med. Langa Ecaterina Educatorii grupei	
2.5	Evidența activităților de educație fizică.	permanent	Metodista Tun Maria Asis.med. Langa Ecaterina	
2.6	Analiza morbidității pe grupe și evidențierea cauzelor.	lunar	Asis.med. Langa Ecaterina	
2.7	Întocmirea listelor copiilor pentru alimentarea dietetică.	lunar	Asis.med. Langa Ecaterina	
2.8	Întocmirea listelor copiilor pentru efort fizic redus sau special.	o dată în trimestru	Asis.med. Langa Ecaterina	
2.9	Verificarea efectuării procedurilor de călire cu aer, soare etc., a copiilor de diferite vârste în scopul micșorării morbidității.	lunar	Asis.med. Langa Ecaterina	
2.1 0	Marcarea mobilierului, lengeriei, inventarului sanitar și a utilajului tehnologic conform cerințelor sanitare.	La necesitate	Asis.med. Langa Ecaterina	
2.1 1	Informarea părinților prin buletinul sanitar, lecții, anexe.	permanent	Asis.med. Langa Ecaterina	

III. Organizarea alimentației copiilor

3.1	Formarea comisiei de triaj	Septembrie 2024	Director: Petcu Olga	
3.2	Întocmirea meniului perspectiv meniului model , aprobat de DGETS, CSP	Septembrie 2024	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.3	Controlul păstrării produselor ușor alterabile	permanent	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.4	Controlul calității și păstrării produselor alimentare în frigidere și depozite	săptămânal	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.5	Controlul rebutării produselor alimentare.	zilnic	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.6	Controlul păstrării probelor diurne.	zilnic	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.7	Controlul respectării normelor alimentare naturale la blocul alimentar și în grupe.	săptămânal	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.8	Controlul respectării tehnologiei de preparare a bucatelor.	zilnic	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.9	Îmbunătățirea sortimentului de produse alimentare și introducerea în alimentație a sucurilor, fructelor și legumelor proaspete de sezon.	pe parcurs	Magazionera Asis.med. Langa Ecaterina	
3.1 0	Verificarea respectării normelor cultural-igienice la servirea mesei.	permanent	Director: Petcu Olga Metodista : Tun Maria Asis.med. Langa Ecaterina .	
3.1 1	Întocmirea meniului zilnic	zilnic	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.1 2	Vitaminizarea felului III de mâncare cu vitamina C.	zilnic	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.1 3	Fitoterapie – ceai negru cu lămâie.	perioada rece a anului	Asis.med. Langa Ecaterina	
3.1 4	Fitoncidoterapia (usturoi – ceapă).	perioada rece a anului	CD Părinții	
IV. Respectarea „Instrucțiunii despre ocrotirea vieții și sănătății copiilor în instituția preșcolară” (în continuare „IOVSC”):				
4.1	Verificarea respectării „IOVSC” de către colaboratorii grădiniței.	zilnic	Director: Petcu Olga.	

4.2	Verificarea fixării mobilierului, iluminării încăperilor și a firelor electrice, funcționării prizelor și întrerupătoarelor.	o dată în lună	Șef de gospodărie Ticuș Tatiana	
4.3	Verificarea stării inventarului de joc (depistarea jucăriilor ce ar putea provoca traume și dăuna sănătății copiilor).	permanent	Asis.med. Langa Ecaterina.	
4.4	Atenționarea serviciilor specializate de colectare a câinilor și pisicilor vagabonde despre apariția lor pe teritoriul instituției.	după necesitate	Șef de gospodărie Ticuș Tatiana	
4.5	Respectarea regulilor de circulație de către copii și organizarea măsurilor de prevenire a lor.	permanent	CD	
4.6	Respectarea tehnicii securității la activitățile de arta plastică, munca artistică și menaj, educația fizica.	permanent	CD	
V. Educația pentru sănătate. Propagarea unui mod sănătos de viață.				
5.1	Reînnoirea și pregătirea materialului didactic la compartimentul dat în toate grupele de vîrstă.	Pe parcursul anului	CD	
5.2	Identificarea copiilor cu CES nesevere integrați în grupele de copii din instituție;	Septembrie 2024	Asis.med. Langa Ecaterina	
5.3	Convorbiri: Adaptare a copiilor în instituția preșcolară.	Septembrie 2024	Asis.med. Langa Ecaterina	
	➤ COVID-19 - profilaxia	Septembrie 2024		
	➤ IRVA – profilaxia și urmările lor.	Septembrie 2024		
	➤ Bolile infecțioase și profilaxia lor.	Noiembrie 2024		
	➤ Importanța plimbărilor în aer liber;	Ianuarie 2025		
	➤ Formele de călire a copiilor.	Februarie 2025		
5.4	Completarea ungherașului sanitar cu informații la bolile specifice anotimpului sau altor situații: Gripa, meningită, hepatita, BDA, etc.	o dată în trimestru	Asis.med. Langa Ecaterina.	

5.5	Crearea unei rubrici în afişierele pentru părinți cu informații la compartimentul dat	Septembrie 2024	CD	
5.6	Organizarea jocurilor dinamice pe parcursul zilei.	permanent	CD	
5.7	Păstrarea și întărirea sănătății psihice a copiilor prin observarea climatului din grupe, observarea și studierea stării emoționale a copiilor. Elaborarea recomandărilor.	permanent	Metodista: Tun Maria, CD	
5.8	Anchetarea părinților pe probleme de educare a sănătății în familie și grădiniță.	2 ori în an	CD, Asis.med. Langa Ecaterina	
5.9	Derularea proiectelor tematice cu copii pe teme de educație pentru sănătate: „Corpul uman”, „Piramida alimentară”, „Vitamine de la cine”, „Soarele și apa-sunt prietenii mei”, „Plantele-s folositoare dacă nu-s otrăvitoare,, et	pe parcurs	CD	
5.1 0	Organizarea excursiilor în parcuri, la havuzuri, la menagerie etc.	după posibilitate	CD	
5.1 1	Respectarea regimului zilei și respectarea igienei personale și publice.	permanent	CD	
5.1 2	Organizarea și petrecerea tuturor tipurilor de gimnastică:de dimineață, respiratorie, de corijare, a activităților de educație fizică	zilnic	CD	

Dimensiunea V. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ

Acțiuni	Termene	Responsabili	Produce	Note
Obiectivul general 5.1: Asigurarea accesului la educație de calitate tuturor copiilor și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în procesul educațional*				
Obiectivul specific 5.1.1: Elaborarea planului strategic și operațional bazat pe politicile statului cu privire la educația incluzivă (EI)				
PDI (2023-2027), cuprinde ținte și activități specifice de aplicare a politicii statului cu privire la educația incluzivă. Deținerea actelor normative cu referire la incluziune.	Pe parcursul anului Decembrie	Director	Ordin emis, Activități desfășurate	
Formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul educației incluzive și	Pe parcursul	Director	Nr. cadre formate	

aplicarea în procesul didactic a rezultatelor formării – Subiecte: Și copilul autist are dreptul la educație.	anului Decembrie			
Integrarea copiilor cu Sindromul Down în instituție.	Ianuarie	Director	Nr. cadre formate	
Obiectivul specific 5.1.2: Asigurarea funcționalității structurilor, a mecanismelor și procedurilor de sprijin pentru procesul de înmatriculare și incluziune școlară a tuturor copiilor, inclusiv de evidență și sprijin pentru copiii cu CES				
Constituirea Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare.	Septembrie	Director	Ordin emis constituirea CMI	
Referirea dosarelor la specialiști pentru asigurarea serviciilor de sprijin în funcție de necesitățile copiilor cu CES.	Septembrie	Director	Nr. dosare referite la SAP	
Jocul în familia cu copii cu deficiențe auditive. Hai să ne jucăm cu ei (integrarea copiilor cu CES).	Noiembrie	Director	Ședință cu părinții copiilor cu CES	
Obiectivul specific 5.1.3: Crearea bazei de date a copiilor din comunitate, inclusiv a celor cu CES, elaborarea actelor privind evoluțiile demografice și perspectivele de școlaritate, evidența înmatriculării elevilor*				
Bază de date creată a tuturor copiilor din comunitate de 0-7 ani, inclusiv, a celor cu CES, (anii de naștere 2019-2022), date cu privire la mediul de trai familial și condițiile de viață ale copiilor. Completarea registrului de fluctuație	Septembrie	Director	Bază de date creată Registrul de fluctuație a copiilor completat	
Perfectarea planului de înmatriculare a copiilor în grădiniță în anul de studii 2024-2025.	Septembrie	Director	Plan anual perfectat și coordonat cu APL	
Înmatricularea și participarea tuturor copiilor din comunitate la procesul de educație.	Septembrie	Director	Nr.de copii înmatriculați	
Obiectivul specific 5.1.4: Monitorizarea datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev/ copil și asigurarea activității Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare (CMI) și a serviciilor de sprijin, în funcție de necesitățile copiilor				
Elaborarea Planului Comisiei Multidisciplinare pentru anul de studii 2024-2025.	Septembrie	Director	Plan CMI elaborat	
Control tematic: Gradul de dezvoltare al copiilor conform Metodologiei de monitorizare/evaluare a dezvoltării copiilor în baza SÎDC.	Pe parcursul anului	Director	Notă informativă	
Realizarea activităților conform Planului Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare și a PEI. Necesitatea intervenției logopedice în cazul tulburărilor de limbaj.	Pe parcursul anului	Director	Activități desfășurate	
Obiectivul specific 5.1.5: Desfășurarea procesului educațional în concordanță cu particularitățile și nevoile specifice ale fiecărui elev/ copil				
Pregătirea materialelor didactice și fișelor de lucru pentru copiii cu CES. Proiect de activitate integrată -Cunoaște-te pe tine. Proiect tematic: Organele de simț și igiena lor.	Septembrie Noiembrie	Metodista, CD	Seturi de materiale Activitate integrată desfășurată	
Proiect de activitate integrată	Noiembrie	Metodista, CD	Activitate integrată desfășurată	

Obiectivul general 3.2: Implementarea Politicilor incluzive**Obiectivul specific 5.2.1 Implementarea mecanismelor de identificare și combatere a oricăror forme de discriminare și de respectare a diferențelor individuale**

Principiile de bază în educația timpurie incluzivă.	Decembrie	Director	Oră metodică desfășurată	
Modalități de instruire diferențiată în instituția preșcolară. Învățarea centrată pe copil.	Octombrie	Director	Consultație realizată	
Accesul cât mai timpuriu la educație este vital pentru copil, la fel ca și satisfacerea nevoilor de alimentare și îngrijire.	Octombrie	Director	Comunicare cu părinții	
Acceptarea educării unui copil cu CES, alături de ceilalți copii, întrucât toți au aceleași drepturi.	Octombrie	Director	Comunicare cu părinții	

Obiectivul specific 5.2.2: Promovarea diversității, inclusiv a interculturalității, în planurile strategice și operaționale ale instituției, prin programe, activități care au ca țintă educația incluzivă și nevoile copiilor cu CES

Educație timpurie prin valorile naționale.	Aprilie	Director	Seminar desfășurat	
Panouri cu drepturile copilului. Promovarea toleranței și empatiei în cadrul activităților. Aplicăm principiul: Toți au dreptul la educație.	Permanent Februarie	Director Cadre didactice	Panouri completate	

Obiectivul specific 5.2.3: Asigurarea respectării procedurilor de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare și informarea personalului, a elevilor/ copiilor și reprezentanților lor legali cu privire la utilizarea acestor proceduri

Postere și materiale de informare a personalului, părinților, prin modalități accesibile, cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a suspiciunilor sau a situațiilor de discriminare, neglijare de abuz, neglijență a copiilor.	Permanent	Director	Postere completate	
Rolul factorilor educativi în prevenirea și combaterea violenței în familie și grădiniță.	Martie	Cadre didactice Director	Ședință cu părinții Proces-verbal	

Obiectivul specific 5.2.4: Aplicarea documentelor de politici incluzive și evaluarea echitabilă a progresului tuturor elevilor/ copiilor, în scopul respectării individualității și tratării valorice a lor

Aplicarea curriculumului în mod diferențiat pentru copii cu CES conform recomandărilor SAP prin elaborarea PEI, adaptând cerințele la posibilitățile și nevoile individuale. Elaborarea materialelor ajustate la necesitățile copiilor.	Martie	Cadre didactice	PEI aplicate	
Realizarea acțiunilor concrete de menținere a echilibrului emoțional al copilului cu CES. Tratarea echitabilă a copilului.	Martie	Cadre didactice	Comunicare cu părinții	
Mediu emoțional pozitiv și comunicare eficientă asigurată copilului, pentru a se simți acceptat, protejat și iubit. Combaterea discriminării și	Martie	Cadre didactice	Comunicare cu părinții	

promovarea echității, incluziunii.				
Obiectivul specific 5.2.5: Promovarea activităților de identificare de către elevi/ copii a situațiilor de nerespectare a diferențelor individuale și de discriminare și manifestarea capacității de a le prezenta în cunoștință de cauză				
Eu și familia mea, proiect didactic de activitate integrată.	Mai	Ciupac Tamara Manolii Larisa	Activitate desfășurată Proces-verbal	
Sunt unic și irepetabil, proiect de activitate integrată.	Mai	Vrancean Lilia Danu Adriana	Activitate desfășurată Proces-verbal	
Materiale ilustrative la recunoașterea de către copii a situațiilor de discriminare și a cazurilor de nerespectare a diferențelor individuale.	Permanent	Director Cadre didactice	Panouri informative pentru părinți complete	
Obiectivul general 5.3: Asigurarea tuturor copiilor a unui mediu accesibil și favorabil				
Obiectivul specific 5.3.1: Utilizarea resurselor instituționale disponibile pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev/ copil, inclusiv cu CES				
Mediu protectiv și prietenos copilului creat, prin utilizarea tuturor resurselor instituționale disponibile.	Septembrie	Director	Mediu sigur și accesibil creat	
PDI (2023-2027), surse de finanțare privind identificarea, procurarea și utilizarea resurselor noi în vederea asigurării unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil, inclusiv pentru copii cu CES. Demers către APL privind procurarea resurselor noi.	Decembrie Pe parcursul anului	Director	Demers; Resurse noi identificate, procurate utilizate	
Procurarea unui laptop, proiector, perete de proiectare.	Decembrie	Director	Nr. utilaje procurate	
Obiectivul specific 5.3.2: Asigurarea protecției datelor cu caracter personal și a accesului, conform legii, la datele de interes public				
Protejarea datelor cu caracter personal și asigurarea accesului, conform legii, la datele de interes public.	Permanent	Director	Acordul părinților și angajaților cu semnături	
Păstrarea în siguranță a dosarelor angajaților, copiilor.	Permanent	Director	Dosare protejate	
Tabele de evaluare/dezvoltare ale copiilor în baza SÎDC.	Octombrie Aprilie	Director Cadre didactice	Nr.copii evaluați	
Obiectivul specific 5.3.3: Asigurarea unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor/ copiilor, a spațiilor dotate, conform specificului educației, a spațiilor destinate serviciilor de sprijin				
Mediu accesibil creat, spații dotate pentru incluziunea tuturor copiilor, inclusiv copii cu CES.	Permanent	Director Șef godpodărie	Mediu accesibile Spații dotate	
Management educațional. Să fii diferit este normal.	Noiembrie	Director	Consultație desfășurată	
Obiectivul specific 5.3.4: Aplicarea a mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare, utilizând tehnologii informaționale și de comunicare adaptate necesităților tuturor elevilor/ copiilor				

Management educațional-Copilul, calculatorul și televizorul.	Noiembrie	Cadre didactice	Nr. cadre didactice formate
Valorificarea jocului didactic în terapia tulburărilor de limbaj. Logoritmica – modalitate de înlăturare a tulburărilor de limbaj.	Noiembrie	Cadre didactice	Activități desfășurate cu copiii
Aplicarea instrumentelor digitale în cadrul activităților de educație plastică.	Noiembrie	Director	Consultație desfășurată

Dimensiunea VI. EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ

6.1 Organizarea procesului educațional

Acțiuni	Termene	Responsabili	Produce
Obiectivul general 6.1: Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate			
Obiectivul specific 6.1.1: Asigurarea calității educației prin îmbunătățirea continuă a resurselor umane și materiale			
Studierea minuțioasă a documentelor privind organizarea procesului educațional în instituțiile de educație timpurie în anul de studii 2024-2025, cu accent pe elementele de noutate	Septembrie	Director Cadre didactice	Oră metodică desfășurată Proces-verbal
Ordin cu privire la constituirea Comisiei de evaluare internă a calității educației.	Septembrie	Director	Ordin emis Comisie constituită
Elaborarea bazei de date a cadrelor didactice pentru formare continuă în anul de studii 2024-2025	Septembrie	Director	Bază de date elaborată
Obiectivul specific 6.1.2: Monitorizarea realizării activităților preconizate în PDI și PAI			
Elaborarea lunară a planului de activitate pe categorii de angajați director, metodist, șef de gospodărie, asistent medical și evidența realizării acțiunilor preconizate	Lunar	Director	Planuri lunare
Verificarea și aprobarea săptămânală a proiectelor didactice	Permanent	Director, metodist	Proiecte semnate
Formarea cadrelor didactice în privința proiectării didactice în concordanță cu curriculumul și Planului de învățământ. Respectarea cerințelor unice de elaborare a planificărilor.	Septembrie Pe parcursul anului	Director Metodist	Proces-verbal
Control epizodic: „Modul de realizare a monitorizării și evaluării dezvoltării copilului în baza SÎDC la începutul anului de studii”	Septembrie Octombrie	Director	Notă informativă

Obiectivul specific 6.1.3: Asigurarea transparenței cu privire la politicile instituționale

Emiterea de ordine cu privire la constituirea comisiilor și consiliilor din IET și plasarea acestora pe panourile din cadrul IET	Septembrie	Director	Ordine emise, afișate Comisii, consilii constituite
Informarea cadrelor didactice, a părinților, privind asigurarea modului transparent, democratic și echitabil al deciziilor luate cu privire la politicile instituționale.	Sistematic	Director	Nr. cadre, părinți informați
Perfectarea electronică a deciziilor în cadrul ședințelor CP, CA, CE și afișarea hotărârilor pe panouri și pe pagina Web a IET	Sistematic	Director	Registre, procese-verbale
Colectarea și analiza feedback-ului din postările pe pagina Web, utilizarea rezultatelor în îmbunătățirea calității serviciilor educaționale oferite	Sistematic	Director	Postări și comentarii pe pagina IET

Obiectivul specific 6.1.4: Organizarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției de învățământ printr-o infrastructură adaptată necesităților acesteia

Completarea și asigurarea procesului educațional cu inventarul, ustensilele, atributele, jucăriile, cărțile, materialele didactice necesare în conformitate cu SMDIET	Septembrie	Director	Săli de grupă dotate
	Sistematic	Șef gospodărie	Nr.mese, nr.scaune, nr.spații
Completarea cabinetului medical cu echipamentele necesare (Ex:)	Mai - iunie	Director	Cabinet medical dotat

Obiectivul specific 6.1.5: Aplicarea unei varietăți de echipamente, materiale și auxiliare curriculare moderne potrivite oricăror contexte educaționale actuale

Control tematic: „Pregătirea IET către noul an de studii”	septembrie		Ordin emis
Control operativ: „Utilizarea echipamentelor și bunurilor din dotarea grupei”	Pe parcursul anului	Director	Notă informativă
Adaptarea echipamentelor, materialelor și auxiliarelor în procesul de implementare a PEI-urilor copiilor cu CES	Pe parcursul anului	Director Cadre didactice	Listele resurselor TIC, conectare la internet

Obiectivul specific 6.1.6: Încadrarea personalului didactic și auxiliar calificat, deținător de grade didactice pentru realizarea finalităților stabilite în conformitate cu normativele în vigoare

Elaborarea și aprobarea anuală în modul corespunzător a listei de tarify și Organigramei în conformitate cu necesitățile IET	La 01 ianuarie 01 septembrie	Director	Organigrama și Lista de tarify aprobata
--	---------------------------------	----------	---

Angajarea în funcție de cadre didactice doar a personalului cu studii pedagogice	La necesitate	Director	Dosare personale
Plan de formare continuă a cadrelor didactice elaborat pentru 5 ani (2023-2028)	Septembrie	Director	Plan elaborat Dosar cu ordine interne
Emiterea de ordine cu privire la delegarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă.	Pe parcursul anului	Director	Ordin emis Dosare personale
Monitorizarea elaborării planurilor de dezvoltare profesională individuală de către fiecare cadru didactic	la începutul anului de studii	Metodist	Plan personal de dezvoltare profesională
Elaborarea Rapoartelor de autoevaluare a activității didactice pentru anul de studii în curs	Iunie	Metodist	Raport de autoevaluare
<i>Obiectivul specific 6.1.7: Aplicarea curriculumului cu adaptare la condițiile locale și instituționale, în limitele permise de cadrul normativ</i>			
Organizarea activităților de formare internă a personalului didactic pe aspecte curriculare: „Evaluarea inițială - pistă de pornire în planificarea activităților didactice cu preșcolarii în anul de studii” Valoarea formativă a metodelor interactive la vârsta preșcolară” „Implementarea TIC în activitățile de dezvoltare a limbajului”	Septembrie octombrie februarie	Director Cadre didactice	Sesiune științifică Proces-verbal
<i>Obiectivul general 6.2: Valorificarea eficientă de către cadre didactice a resurselor educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național</i>			
<i>Obiectivul specific 6.2.1 Monitorizarea realizării curriculumului</i>			
Controale operative: „Monitorizarea modului de realizare a prevederilor curriculare în cadrul momentelor de regim, inclusiv în cadrul activităților extracurriculare”	pe parcursul anului	Director	Agendă Notă informativă
Control epizodic: „Realizarea Metodologiei de monitorizare și evaluare a copiilor în baza SÎDC”	Aprilie	Director	Agendă Notă informativă CP
Monitorizarea realizării PEI pentru copii cu CES	Aprilie	Director CMI	Notă informativă în cadrul CMI
<i>Obiectivul specific 6.2.2: Elaborarea programelor și activităților de recrutare și de formare continuă a cadrelor didactice din perspectiva nevoilor</i>			

individuale, instituționale și naționale

Planificarea în PDI a prevederilor referitoare la îmbunătățire a performanțelor cadrelor didactice prin selectarea individuală cursurilor conform necesităților personale de formare	septembrie	Director	Plan revizuit și aprobat
Înaintarea demersurilor către instituțiile pedagogice privind încadrarea tinerilor specialiști cu studii în domeniul pedagogiei preșcolare	martie	Director	Demers
Organizarea activităților de formare în cadrul IET: „Arderea profesională și Planul personal de autoîngrijire” „Managerul grupei de copii - veriga instituțională de promovare a imaginii grădiniței de copii”	Decembrie Mai	Director	Ateliere cu cadrele didactice
Obiectivul specific 6.2.3: Asigurarea unui număr suficient de resurse educaționale pentru realizarea finalităților curriculare			
Identificarea de resurse educaționale (umane, materiale) în număr suficient pentru realizarea finalităților curriculare	Sistematic	Director	Liste de dotare
Valorificarea materialelor din dotare în desfășurarea activităților integrate cu preșcolarii	Sistematic	Cadre didactice	Lucrări practice
Organizarea master class de confecție a materialelor didactice Reciclăm și dăm viață obiectelor neutilizate”	octombrie	Metodist	Master class
Obiectivul specific 6.2.4: Monitorizarea centrării pe Standardele de eficiență a învățării, a modului de utilizare a resurselor educaționale și de aplicare a strategiilor didactice interactive, inclusiv a TIC, în procesul educațional			
Seminar: „Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.”	noiembrie	Director, metodist	Proiect didactic
Control operativ: Aplicarea metodelor activ - participative pentru dezvoltarea gândirii critice la preșcolari	Februarie	Director	Agendă Notă informativă
Oră metodică: Elaborarea rapoartelor despre dezvoltarea copiilor la finele grupei pregătitoare	aprilie	Director	Proces-verbal al activității
Control epizodic: „Aplicarea TIC în procesul de evaluare inițială a copiilor de vârstă pregătitoare”	octombrie	Director	Agendă Notă informativă
Obiectivul specific 6.2.5: Monitorizarea elaborării proiectelor didactice în conformitate cu principiile educației centrate pe elev/ copil și pe formarea de competențe, valorificând curriculumul în baza Standardelor de eficiență a învățării			
Control tematic: Pregătirea spațiilor educaționale către noul an de	septembriembrie	Director	Ordin emis, Agenda Control tematic,

studii		Metodista	Notă informativă
Control tematic Eficiența integrării tehnologiei educaționale și impactul acesteia asupra învățării și dezvoltării copiilor la preșcolari de 5-7 ani	februarie	Director Metodista	Ordin emis, Agenda Control tematic, Notă informativă
Acordarea asistenței în elaborarea proiectelor didactice pentru activitățile integrate ; și extracurriculare:	Noiembrie-mai	Metodist	Activitate integrată desfășurată, Proces-verbal
<i>Obiectivul specific 6.2.6: Monitorizarea desfășurării procesului de evaluare rezultatelor învățării, în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate, urmărind progresul în dezvoltarea elevului/ copilului</i>			
Ordine cu referire la desfășurarea controalelor tematice	pe parcursul anului	Director	Ordine emide, Agendă
Completarea sistematică pentru fiecare copil a fișei de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului în conformitate cu SÎDC	Septembrie octombrie aprilie mai	Cadrele didactice	Fișe de monitorizare pentru fiecare copil
Elaborarea tabelelor generalizatoare pentru fiecare grupă în baza fișelor de monitorizare și evaluare completate pentru fiecare copil	octombrie mai	Cadrele didactice	Tabele generalizatoare
Verificarea instrumentelor folosite de către cadrele didactice în procesul evaluării copiilor	octombrie	Metodist	Mapa Evaluarea în fiecare grupă
Perfectarea raportului anual privind rezultatele evaluării copiilor în baza Instrumentului și fișei de monitorizare și evaluare a copilului, elaborat în baza SÎDC în toate grupele de vârstă.	Mai	Metodist Cadre didactice	Rapoarte perfectate
Elaborarea raportului despre dezvoltarea fizică, socio-emoțională, a cognitivă, a dezvoltării limbajului, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare.	Mai	Cadre didactice	Rapoarte elaborate
Prezentarea rezultatelor rapoartelor în cadrul ședinței CP	Iunie	Cadrele didactice	Proces-Verbal, Rapoarte
<i>Obiectivul specific 6.2.7: Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea grădiniței, cu obiectivele din curriculum și din documentele de planificare strategică și operațională</i>			
Toamna aurie: „Domnița Toamnă în rochie auriel	Octombrie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară desfășurată, Proces-verbal
Serbare „E Paști, ce minunat! Hristos a înviat!”	Aprilie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară

			desfășurată, Proces-verbal
Serbări tematice: Obiceiuri de Crăciun, Expoziție „Caravana brazilor”	Decembrie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară desfășurată, Proces-verbal
Șezătoare „De la lume adunate, si-napoi la lume date”	Februarie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară desfășurată, Proces-verbal
Concursul Scena copiilor/Micii actori „tema : Căutăm talente”	Februarie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară desfășurată, Proces-verbal
Serbare „, Serbări: Pe aripi de vânt și dor vine-n țară mărtisor!	Martie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară Desfășurată, Proces-verbal
Serbare ecologică „Mama natură”	Aprilie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară Desfășurată, Proces-verbal
Victorină ecologică „Plămâni planetei!	Aprilie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară Desfășurată, Proces-verbal
Spectacol „Festivalul prosopului moldovenesc” cu prezentarea expoziției „Din lada de zestre a bunicii”	Mai	Cadre didactice	Activitate extracurriculară Desfășurată, Proces-verbal
Adio, ani de grădiniță!	Mai	Cadre didactice	Activitate extracurriculară Desfășurată, Proces-verbal
Competiție sportivă „Sport, mișcare, sănătate!”	Mai	Cadre didactice	Activitate extracurriculară Desfășurată, Proces-verbal
Obiectivul specific 6.2.8: Asigurarea sprijinului individual pentru elevi/ copii, întru a obține rezultate în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate (inclusiv pentru elevii cu CES care beneficiază de curriculum modificat și/ sau PEI)			
„Valoarea formativă a metodelor interactive la vârsta preșcolară”	Noiembrie	Director	Agendă, atelier
PEI elaborate în baza reevaluării complexe de către SAP	Octombrie	Cadre didactice	PEI elaborate
Jocurile - dramatizări prin intermediul poveștilor	Mai	Cadre didactice	Activități desfășurate
Obiectivul general 6.3: Implicarea eficientă a tuturor copiilor în procesul educațional			
Obiectivul specific 6.3.1: Asigurarea accesului copiilor la resursele educaționale și a participării copiilor și părinților în procesul decizional privitor la optimizarea resurselor			
Accesul copiilor la resursele educaționale.	Martie	Director	Registrul de evidență
Organizarea acțiunii de donație „O carte pentru biblioteca mea”			
Informarea familiei cu politicile educaționale și încurajarea în antrenarea lor în procesul decizional și în activitățile educaționale.	Sistematic	Director	Postări pe Pagina web / rețele de socializare

			Panou informativ completat
Motivarea familiilor care realizează donații pentru IET prin diferite acțiuni: scrisori de mulțumire, mențiuni publice, instalarea unui panouri al Donatorilor	Sistematic	Director	Diplome, scrisori, panou
Obiectivul specific 6.3.2: Elaborarea bazei de date privind performanțele tuturor elevilor/ copiilor și mecanismele de valorificare a potențialului creativ al acestora			
Completarea fișelor psihopedagogice a fiecărui copil, inclusiv a copiilor cu CES.	Septembrie	Cadre didactice	Fișe psihopedagogice completate
Desfășurarea proceselor de monitorizare/evaluare a dezvoltării copiilor în baza SÎDC.	Pe parcursul anului	Director	Proces desfășurat
Completarea Tabelului generalizator privind rezultatele monitorizării și evaluării copiilor în baza SÎDC.	Aprilie Mai	Director Cadre didactice	Raport elaborat
Valorificarea în activități extracurriculare a copiilor cu potențial artistic - creativ: interpretare, dans, pictură	Pe parcursul anului	cadrele didactice	Poze din activități
Organizarea activităților de descoperire și valorificare a talentelor și promovarea rezultatelor: „Domnița Toamnă în rochie aurie” „Scena copiilor”	octombrie martie	cadrele didactice	Diplome, Poze din activități Postări pe rețele
Obiectivul specific 6.3.3: Realizarea unei politici obiective, echitabile și transparente de promovare a succesului copilului			
Publicarea pe site de specialitate, într-o revistă de specialitate, pe pagina Web IET a articolelor despre activitatea cadrelor didactice, implicarea și rezultatele copiilor	la necesitate	Cadre didactice	Publicații fizice și online
Comunicări în cadrul atelierelor zonale/ regionale/ municipale a informațiilor privind rezultatele și reușitele cadrelor didactice / instituție	la necesitate	Cadre didactice	Notă informativă
Obiectivul specific 6.3.4: Încadrarea copiilor în învățarea interactivă prin cooperare, subliniindu-le capacitățile de dezvoltare individuală			
Implicarea în activități individuale și/sau de grup, care pun în valoare abilitățile și aptitudinile personale	Sistematic	Cadre didactice	Activități tematice Asistențe la activități

Crearea oportunităților de învățare prin diverse jocuri de socializare, jocuri de rol, unde copiii vor fi învățați să inițieze interacțiuni cu ceilalți copii, jocuri în pereche	Sistematic	Cadre didactice	Proiecte didactice Asistențe la activități
Susținerea oportunităților de cooperare între toți copiii din grupă	Sistematic	Cadre didactice	Planificări tematice Asistențe la activități

6.2 Acțiuni de caritate/binefaceri, concursuri, expoziții, chestionare

Nr. d/o	Tema	Scopul	Resurse materiale	Resurse umane	Termen	Responsabil
I.	Acțiuni de binefacere					
1.1	Fapte bune făcute de copii pentru copii!"	Oferirea de daruri copiilor cu situații materiale precare	Părinții vor aduce de acasă lucruri diverse	Copii Părinți CD	decembrie 2024	Director
II	Concursuri					
2.1	Concurs "Ce-a mai frumoasă Galerie"	Colaborare eficientă dintre cadrele didactice, părinți și copii"	Părinșii cu copiii și CD vor aduce compoziții, diverse obiecte decorative.	CD Părinți Copii	Octombrie 2024	Cadrele Didactice
2.2	Concursul „Mărțișoare fermecate"	Identificarea și promovarea tinerilor talente din instituție.	Părinții vor ajuta copiii să confecționeze mărțișoare din diverse materiale.	Copii Părinți CD	Martie 2025	Director Cadrele diadactice
III.	Expoziții					
3.1	„Toamna în Moldova"	Implicarea părinților în confecționarea lucrărilor pentru	Compoziții florale, de fructe și legume	Părinți, Copii	Octombrie 2024	Cadrele diadactice d

		expoziție de toamnă.				
3.2	”Iarnă de vis	Implicarea părinților în confecționarea lucrărilor pentru expoziție de iarnă	Compoziții de iarnă din diverse materiale	Părinți , copii	Decembrie 2024	Cadre didactice
3.3	„Lumina învierii,,	Expunerea celor mai reușite lucrări de paște realizate de copii .	Lucrările copiilor realizate din diferite materiale și tehnici.	Copii. CD	Aprilie-mai 2025	Cadrele diadactice

Dimensiunea VII . EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN

Acțiuni	Termene	Responsabili	Produce
Obiectivul general 7.1: Promovarea principiilor echității de gen în procesul educațional			
Obiectivul specific 7.1.1: Implementarea politicii naționale și programelor de promovare a echității de gen			
Oferirea de informații complete și în timp util părinților, cadrelor didactice, prin afișare, tipărire, mijloace electronice sau orice alte mijloace, privind politicile, programele și activitățile de promovare a echității de gen	Noiembrie	Director	PDI 2023-2027 elaborat; Oră metodică desfășurată Materiale difuzate prin resurse electronice
„Educația de gen - un moft sau o necesitate a timpului?!”	Noiembrie	Director	Activitate cu părinții Proces-verbal
Servicii de consiliere și orientare în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor, părinților, cadrelor didactice	Pe parcursul anului	Director	Conversații promovate cu părinții
Obiectivul specific 7.1.2: Asigurarea planificării resurselor pentru organizarea activităților și a formării cadrelor didactice în privința echității de gen			
Planificarea resurselor pentru organizarea activităților și a formării cadrelor didactice în privința echității de gen	Octombrie noiembrie	Director	Planul CA Resurse planificate în buget
Organizarea activității instituționale de formare: „Diminuarea discriminării de gen începe din familie și grădiniță”	Decembrie	Director Cadre didactice	Agenda, Atelier de lucru cu cadrele didactice, desfășurat
Publicații periodice pe pagina WEB în scopul informării cu echitatea de gen	Permanent	Director	Pagina WEB funcțională
Obiectivul specific 7.1.3: Realizarea procesului educațional în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul			
Planificarea și organizarea activităților didactice integrate:	septembrie 2024	Cadre didactice	Planul zilnic al cadrelor didactice

<ul style="list-style-type: none"> ➤ „De-s băiat sau de-s fetiță - mă iubesc la grădiniță” ➤ „O fetiță, un băiat - așa hora am format” ➤ „Meseriile - o șansă de a face lumea mai frumoasă” ➤ Asigurarea centrelor joc de rol cu materiale suficiente pentru joc și încurajarea tuturor copiilor: ➤ „De-a vânzătorii; De-a învățătorii; De-a bibliotecarii; De-a polițiștii; De-a veterinarilor” „De-a pictorii” 	la necesitate	Cadre didactice	Activități desfășurate Proces-verbal Registrul bunurilor
---	---------------	-----------------	--

Dimensiunea VIII.MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL

8.1 Cadrele didactice din instituție

Nr. d/0	Numele, prenumele	Anul, luna, data nașterii	Studiile, instituția absolvită, anul absolvirii, nr. diplomei	Calificarea conform diplomei	Vechimea în muncă		Funcția ocupată, disciplina predată	Data numirii în funcție, nr. ordinului/ data emiterii	Decorații, gradul științific, titlul științific	Volumul suplimentar de ore pentru anul de studii 2024-2025, conform Legii nr.270/2018	Grad didactic (valabil pe perioada de la ... până la ...)
					pedagogi că	genera lă					
Personal didactic											
1	Petcu Olga	27.07.1983	Institutul formare continuă	Pedagogie preșcolară	15	4,9	Director educator	Ord.320-p 01.02.2023		0,25	Grad did. II 2020-2025
2	Cozmin Maria	19.04.1961	Școala ped. Din Cahul	Educația preșcolară	42,1		Educator	Ord.3316-A 05.09.2001		1.00	II 21.07.17- 21.07.2026
3	Țabur Gheorghe	21.10.1979	Acad.Teatru Muz. și Art. Pl. 26,06.2004 N-0018850	Artist instrumentali st, Profesor	24,5		Con. muzical	Ord.05 01.02.2008		1.0	II 30.07.20- 30.07.2025
4	Voicu Aliona	21.09.1980	U.S.Tiraspol	Psihopeda- goie	16,5		Educator	Ord.16 01.08.2008		1.25	II 30.07.20- 30.07.2025
5	Martin Mădălina	03.03.2003	Col. Ped. ”A. Mateevici 10.07.2023”	Educator învățămînt preșcolar	1,4		Educator	Ord.155 p Din 21.06.2022		1,0	
6	Roșu Sabina	22.05.1986	U.P”I. Creangă 01.06.2012	Licențiat în științele ale	2,2		Educator	Ord.200p din		1,25	

				educației				01.08.2022			
7.	Juncu Ludmila	27.08.1983	U.S.Tiraspol 05.07.2012 ALII000085707	Licențiat în științele ale educației	15,3		Educator	Ord.52-p 01.02.2012		1,0	II 26.07.2021- 26.07.2026
8.	Pînzari Lilia	17.09.1983	U.P”I. Creangă” 30.06.2008 ALII000003528	Pedagogia învățământ. preșcolar și primar	20,3		Educator	Ord.13 01.06.2004		1,25	II 07.07.2022 07.07.2027
9.	Mihaescu Natalia	17.06.1985	U.P”I. Creangă” 30.06.2008 ALII000003528	Pedagogia învățământ. preșcolar și primar	4,9		Educator	Ord.		1,25	
10.	Țabur Anastasia	16.02.1954	Școala ped. Din Cahul MT-I 047153	Educația preșcolară	41,2		Educator	Ord.02 03.01.2005		1.0	II 26.07.2021- 26.07.2026
11.	Urmaș Veronica	16.03.1982	Col. Ped. ”A. Mateevici” 05.08.2020 PTP000039425	Educator învățământ preșcolar	5,8		Educator	Ord. 179-p 01.11.2018		1,25	II 26.07.2021- 26.07.2026
12.	Popovici Nicoleta	18.12.2000	Col. Ped. ”A. Mateevici” 2023	Educator învățământ preșcolar			educator	Ord.552 p din 04.08.2023		1,0	
13.	Țun Maria	12.09.1960	Institutul politehnic, Institutul de formare continuă UPS Ion Creangă	Psihopedagogie, pedagogia preșcolară	25		Metodist	Ord.319-p 01.11.2022		1,0	

8.2. Activitatea Consiliului pedagogic.

Nr. d/o	Problema examinată	Obiectivele	Termen de realizare	Responsabil
Consiliului profesoral nr.1: „Demararea organizată a procesului educațional în instituția preșcolară în anul de studii 2024-2025,,				
	Ordinea de zi: 1. Desemnarea președintelui și secretarului CP pentru 2024-2025 an de	Asigurarea unui proces educațional de calitate prin	11 Septembrie 2024	Director Petcu Olga

	<p>studii,</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Dezbaterea și aplicarea Regulamentului de organizare și funcționare a instituției și Regulamentul intern 3. Aprobarea Nomenclatorului documentației în IET nr.59 pentru anul de studii 2024-2025. 4. Discutarea și aprobarea Raportului de anual de activitate a IET nr.59 pentru anul 2023-2024. 5. Discutarea și aprobarea Raportului de anual de activitate a cadrului de conducere pentru anul 2023-2024. 6. Aprobarea Organigramei IET nr.59 pentru anul de studii 2024-2025. 7. Rezultatele controlului tematic „Pregătirea spațiilor educaționale către noul an de studii (Măsuri preventive obligatorii întreprinse în grupe pentru asigurarea funcționării în siguranță și minimalizarea riscurilor infectării copiilor în timpul aflării în instituție: - reamenajarea spațiilor de învățare, sigure și igienice; -reevaluarea materialului didactic care va fi în contact cu copiii.) 8. Examinarea,dezbateră și aprobarea Planul anual de activitate al instituției pentru anul de studii 2024-2025. 9. Cu privire la aprobarea componenței Consiliului pedagogic în anul de studii 2024-2025 10. Cu privire la aprobarea educatorilor la grupele de vârstă și listelor copiilor din grupe 11. Delegarea cadrelor didactice în componența nominală a CA și CE al instituției, persoanei responsabile de ANET. 12. Precizarea componenței Comisiei multidisciplinare. 13. Aprobarea Planului de învățământ pentru grupele de vârstă a IET-59. 14. Aprobarea Proiectării globale, Proiectării anuale a grupelor de vârstă 15. Aprobarea Temei proiectelor pentru anul 2024-2025 an de studii pentru grupele de vârstă 16. Aprobarea Pașapoartelor grupelor de copii, 17. Aprobarea Planului de activitate la educația fizică pentru grupele de vârstă, 18. Aprobarea Planului de activitate la educația muzicală pentru grupele de vârstă 19. Aprobarea Planurilor de dezvoltare profesională individuală a CD. 20. Aprobarea listelor a cadrelor didactice pentru atestare în anul de studii 2024-2025. 	<p>reflectarea documentelor de politică educațională. Îmbunătățirea condițiilor mediului, conform cerințelor actuale Stabilirea priorităților pentru o educație de calitate</p>		<p>Metodista Tun Maria, CD</p>
--	--	---	--	--

21. Aprobarea Planului de atestare a CD în anul de studii 2024-2025.				
Acțiuni de pregătire către consiliu profesoral				
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oră metodică: Perfectarea documentației instituționale; ➤ Control tematic > Pregătirea spațiilor educaționale către noul an de studii ➤ Consultație :Proiectarea activițiilor anuale pentru toate grupele de vârstă ➤ Pregătirea Rapoartelor, privind rezultatele activității în instituție și cadrului de conducere ➤ Elaborarea proiectului Planului complex pentru 2024-2025 an de studii; ➤ Plasarea informației pe panourile informative pentru părinți și cadre didactice. 	Ajutor metodic, elaborarea informației	August Septembrie 2024	CD, metodista
Planul consiliului profesoral nr. 2 : "Activități care ajută copiii să gestioneze emoțiile și să dezvolte abilități de rezolvare a conflictelor,,				
	<p style="text-align: center;">Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea deciziilor consiliului precedent. Actualitatea temei. Importanța gestionării emoțiilor și a rezolvării conflictelor la vârsta preșcolară 2. Discutarea observațiilor și feedback-ului privind gestionarea emoțiilor și rezolvarea conflictelor în cadrul grupului de copii. 3. Prezentarea unor activități care ajută copiii să își recunoască și să își gestioneze emoțiile pe cont propriu (jurnalul emoțiilor, tehnici de respirație) 4. Activități de grup(joc de rol: „Ziua Emoțiilor” 5. Activitate în grup: Stabilirea unor pași concreți pentru integrarea activităților de gestionare a emoțiilor și rezolvare a conflictelor în rutina zilnică a grădiniței. 6.. Decizia Consiliului pedagogic 	Identificarea și să promovarea activităților educaționale și metode practice care ajută copiii să înțeleagă, să gestioneze emoțiile proprii și să dezvolte abilități eficiente de rezolvare a conflictelor, contribuind astfel la crearea unui mediu de învățare pozitiv și armonios.	04 decembrie 2024	Director Petcu Olga Metodista Tun Maria, CD
Acțiuni de pregătire către consiliu profesoral				
	<p>Chestionarea CD: Identificarea provocărilor și nevoilor identificate de educatori în gestionarea emoțiilor</p> <p>Oră metodică : Metode de mediere și negociere aplicabile la vârsta preșcolară- în rezolvarea conflictelor</p> <p>Atelier de lucru: Tehnici pentru dezvoltarea impatiei și a conștientizării</p>	Identificarea și discutarea activităților care ajută copiii să își recunoască și să înțeleagă emoțiile	Noiembrie 2024	Director Petcu Olga Metodista Tun Maria,

	<p>emoțiilor</p> <p>Consultație: Activitate practică la vârsta medie. Dezvoltarea emoțiilor în procesul activității de artă plastică.</p> <p>Consultație pentru părinți: Cum gestionăm emoțiile la copiii preșcolari</p>	<p>Explorarea și selectarea tehnicilor și strategiilor de gestionare a emoțiilor, cum ar fi tehnici de relaxare, mindfulness și tehnici de auto-reglare, care pot fi integrate în activitățile școlare și extracurriculare.</p>		<p>CD</p>
Planul consiliului profesoral nr. 3 : Utilizarea tehnologiei educaționale pentru sprijinirea învățării și dezvoltării copiilor”,				
	<p style="text-align: center;">Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea deciziilor consiliului precedent. Actualitatea temei. Discutarea beneficiilor și provocărilor întâmpinate până acum. 2. Prezentarea aplicațiilor și platformelor educaționale potrivite pentru vârsta preșcolară (aplicații interactive, jocuri educaționale). 3. Modalitățile prin care tehnologia poate fi integrată în curriculumul școlar și în activitățile educaționale. 4. Joc didactic: „Exploratorii Tehnologiei” 5. Împărtășirea experiențelor și a ideilor privind utilizarea tehnologiei în activitățile educaționale 6. Deciziile consiliului profesoral. 	<p>Evaluarea , promovarea, integrarea eficientă a tehnologiei educaționale în procesul de învățare și dezvoltare a copiilor, pentru a îmbunătăți experiența educațională, a stimula angajamentul și a sprijini dezvoltarea competențelor esențiale într-un mod adaptat nevoilor actuale ale copiilor</p>	<p>20 martie 2025</p>	<p>Director Petcu Olga Metodista Tun Maria, CD</p>
Acțiuni de pregătire către consiliu profesoral				
	<p>Seminar : ”Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate,,</p> <p>Consultație:Metode interactive pentru dezvoltarea gândirii critice în învățământul preșcolar.</p> <p>Oră metodică: Impactul activităților de proiect în dezvoltarea abilităților sociale și personale la preșcolarii de 4-5 ani.</p> <p>Control tematic: Eficiența integrării tehnologiei educaționale și impactul acesteia asupra învățării și dezvoltării copiilor la preșcolari de 5-7 ani</p> <p>Activități publice:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descoperirea și aplicarea de metode care încurajează participarea 	<p>Promovarea , colaborarea între educatori pentru a împărtăși bune practici și experiențe în utilizarea tehnologiei educaționale, contribuind astfel la crearea unui mediu de învățare inovativ și stimulat.</p>	<p>21 februarie 2025</p> <p>februarie</p>	<p>Director Petcu Olga Metodista Tun Maria, CD</p>

	<p>activă a copiilor în activități integrate.</p> <p>2. Utilizarea tehnologiei și a resurselor digitale pentru a sprijini învățarea și dezvoltarea copiilor.</p>	<p>Analiza impactului tehnologiei asupra învățării și dezvoltării copiilor, inclusiv beneficiile și provocările asociate cu utilizarea acesteia.</p>		
Consiliul extraordinar. Atestarea cadrelor didactice				
	<p>Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informație generală despre rezultatele procesului de evaluare la calitatea, eficiența activității și deontologia profesională a candidaților la atestare. 2. Constatările comisiei de atestare și aprobarea deciziilor finale. 3. Raporte de autoevaluare a candidaților la atestare pentru înaintare la grad didactic (prezentare și aprobare). 4. Prezentarea Dosarului și a Pärtofoliului de atestare conform cerințelor Regulamentului de atestare. 5. Studiul de caz 	<p>Recunoașterea competențelor profesionale și contribuierii lor la îmbunătățirea continuă a calității educației.</p> <p>Promovarea formării continue și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Decizia CEI</p>	februarie 2025	<p>Director Petcu Olga Metodista Tun Maria, Comisia de atestare</p>
Planul consiliului profesoral nr. 4: Evaluarea și reflectarea activității pedagogice in anul de studii 2024-2025				
	<p>Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea deciziilor consiliului precedent 2. Raportul de activitate al instituției pentru anul 2024-2025 3. Raport privind rezultatele activităților de evaluare sumativă pe grupe de vârstă 4. Aprobarea panului de activitate a grupelor pe perioada de vară și a măsurilor de întremare a sănătății copiilor pe perioada estivală 5. Discutarea și aprobarea Raportului de activitate a CD 6. Validarea rezultatelor evaluării interne a cadrelor didactice 7. Deciziile consiliului profesoral 	<p>Determinarea eficacității realizării principalelor sarcini de către personalul didactic;</p> <p>Identificarea și analiza problemele din activitatea educațională la toate grupele de vârstă; identificarea principalele direcții pentru anul de studii următor;</p> <p>aprobarea planului de lucru pentru perioada de vară</p>	30 mai 2025	<p>Director Petcu Olga Metodista Tun Maria, CD</p>
Acțiuni de pregătire către consiliu profesoral				

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consultație: „Planificarea activității în perioada de vară” ➤ Oră metodică:„Raportul educatorilor despre activitatea efectuată pe parcursul anului,, ➤ Prezentarea activităților de evaluare sumativă pe grupe de vârstă . ➤ Consultație: Elaborarea rapoartelor despre dezvoltarea copiilor la finele anului ➤ Sondaj sociologic " Satisfacția părinților cu calitatea serviciilor educaționale". <p>Sondaj : Satisfacția CD de condițiile de activitate și managementul instituției</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza indicatorilor de sănătate a copiilor pentru anul universitar 2024-2025 	Colectarea informațiilor acordarea suportului metodic pentru pregătirea către consiliul profesoral	Aprilie-mai 2024	Director Petcu Olga Metodista Tun Maria, CD Asist.medical LangaEcaterina
--	---	--	---------------------	--

8.3.Activitatea Consiliului de administrație.

Nr. d/o	Probleme examinate	Termen de realizare	Responsabil	Notă
Ședința CA nr.1 cu tema: Organizarea activității grădiniței în noul an de studii				
	<p>Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Precizarea președintelui și secretarului a CA și componenței nominale a CA 2. Rezultatele controlului tematic „ Pregătirea instituției către noul an de studii 2023-2024 3. Aprobarea listei copiilor înmatriculați în anul de studii 2024-2025 4. Rezultatele completării listelor/fișelor sănătății, dispanserizarea copiilor 5. Respectarea Regulamentului cu privire la evidența și înmatricularea copiilor în instituția grădinița creșă nr.59 6. Aprobarea Planului de activitate a CA pentru 2024-2025 an de studii 7. Prevenirea cazurilor de ANET în instituție. 	SEPTEMBRIE	Președintele CA Director: Metodist Asistentă medicală CD	
Ședința CA nr.2 cu tema. Consolidarea capacităților colectivului pentru păstrarea sănătății și crearea condițiilor sigure de protecție a sănătății				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezultatele adaptării copiilor înmatriculați în grădiniță. 2. Organizarea alimentației: respectarea meniului perspectiv, calitatea produselor furnizate de agentul economic. 		Director Metodiștul Șefa de	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Rezultatele controlului operativ la respectarea normelor sanitaro-igienice în încăperile grupelor de copii. 4. Conlucrarea cu familia. Organizarea ședințelor cu părinții, tematica, repere de organizare. 5. Pregătirea instituției către perioada rece a anului 2024-2025 	OCTOMBRIE	Gospodărie Magazonera: Asist. medicală	
Ședința CA nr.3 cu tema: Menținerea stării de bine a copiilor în instituție				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respectarea Drepturilor copiilor la educație de calitate nonviolentă, prevenirea cazurilor de ANET și diminuarea factorilor de risc. 2. Respectarea cerințelor sanitaro-igienice la organizarea procesului educațional a copiilor. 3. Prestarea alimentației calitative copiilor și profilaxia intoxicațiilor alimentare, a bolilor diareice. 4. Rezultatele CO „Disciplina de muncă a angajaților la respectarea programului de muncă ”. 5. Rezultatele inventarierii bunurilor materiale – mijloacelor fixe ale instituției de învățământ preșcolar. 	NOIEMBRIE	Director Metodiștul Șefa de gospodărie Magazonera: Asist. medicală	
Ședința CA nr.4 cu tema: Condiții pentru menținerea indicatorilor planificați				
4	<p style="text-align: center;">Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobarea măsurilor de organizare a matineelor de Anul Nou: 2. Aprobarea graficului educatorilor deserviciu pe perioada desfășurării matineilor. 3. Coordonarea și aprobarea graficului privind concediile angajaților 4. Rezultatele inventarierii bunurilor materiale ale instituției 5. Evaluarea performanțelor profesionale pentru semestru I 2024 6. Aprobarea Raportului realizării planului anticorupție pentru 2024 	DECEMBRIE	Președintele CA Membrii CA	
Ședința nr. 5: Repartizarea bugetului conform planului financiar				
5.	<p style="text-align: center;">Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bugetul anual pentru 2025 2. Respectarea normelor natural bănești în organizarea alimentației copiilor-pentru 2025 	IANUARIE	Președintele CA Membrii CA, asist.medical, metodist	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Analiza morbidității copiilor pe anul 2024. Aprobarea planului de măsuri cu privire la micșorarea morbidității copiilor. 4. Respectarea limitelor la agenții termici (apă, lumină, căldură) 5. Rezultatele controlului operativ „Respectarea instrucțiunii cu privire la OVSC pentru 2024 6. Elaborarea raportului cu privire la managementul financiar 7. Aprobarea Planului anual anticorupție 2024 			
<i>Ședința nr. 6: Respectarea obligațiilor de funcție a angajaților, în domeniul cel prestează, în asigurarea eficienței și calității de îngrijire și educație a copiilor.</i>				
6	<p><i>Ordinea de zi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rezultatele controlului la respectarea instrucțiunilor la Protecția muncii și Protecția Civilă. 2. Aprobarea planului de măsuri cu privire la pregătirea pentru desfășurarea matineelor muzical-literare de primăvară. 3. Managementul formării cadrelor didactice în baza activităților metodice interne – aspect important în asigurarea calității în educație. Competențe digitale pentru activitatea clasică și cea online. 4. Perfectarea și sistematizarea calitativă a documentației de către angajați. 5. Gestionarea economică a bunurilor instituției. 	FEBRUARIE	Președintele CA Membrii CA,	
<i>Ședința nr. 7: Monitorizarea îndeplinirii recomandărilor și dispozițiilor organelor ierarhice.</i>				
	<p><i>Ordinea de zi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobarea planului de măsuri a bilunarului solubrizării. 2. Organizarea alimentației copiilor în grădiniță (respectarea normelor naturale și bănești, perfectarea documentației, activitatea comisiei de triere) 3. Rezultatele controlului la respectarea regimului sanitaro –igienic în încăperile instituției preșcolare. 4. Respectarea IOVSC de angajați. 5. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a instituției de peronalul instituției. 	MARTIE	Președintele CA Membrii CA,	
<i>Ședința nr. 8: Stabilirea unelor priorități în activitatea instituției</i>				
	<i>Ordinea de zi:</i>	APRILIE	Președintele CA	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezultatele desfășurării bilunarului solubrizării teritoriului instituției. 2. Alimentația copiilor primăvară –vară. 3. Etica profesională și confortul emotional în instituție (raport) 4. Raportul privind sondajul : satisfacția părinților cu calitatea serviciilor educaționale" 5. Raportul privind sondajul: satisfacția CD de condițiile de activitate și managementul instituției 		Membrii CA,	
Ședința nr.9: Finalitățile anului de studii-realizarea planului de activitate				
	<p style="text-align: center;">Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rezultatele evaluării copiilor la debutul școlar 2. Raportul de activitate a CA și obiectivele pentru 2025-2026 an de studii 3. Aprobarea planului de măsuri cu privire la activitatea grupelor in perioada concediilor cadrelor didactice 4. Aprobarea planului de măsuri cu privire la organizarea și desfășurarea zilei copiilor. 	MAI	Președintele CA Membrii CA,	

8.4.Ședințele convocate de director (o dată in lună)

Nr. d/o	Probleme examinate	Termen de realizare	Responsabil
1	<p style="text-align: center;">Tema : Un start nou in activitatea IET-59</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rezultatele pregătirii pentru începutul anului nou de studii. 2. Consolidarea măsurilor de asigurarea siguranței tuturor participanților la procesul educațional. 3. Starea documentației, nomenclatorul documentației IET-59 4. Organizarea lucrărilor de prevenire a accidentelor rutiere ale copiilor pentru anul de studii 2024-2025. 5. Organizarea și desfășurarea adunărilor cu părinții. 6. Prevenirea angajaților a colectării ilegale a surselor financiare de la părinții copiilor. 	SEPTEMBRIE	Director
2	<p style="text-align: center;">Tema :Monitorizarea activităților și planificarea sarcinilor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pregătirea instituției către perioada de toamnă - iarnă 2. Respectarea cerințelor antiincendiar. 	OCTOMBRIE	Director, șef de gospodărie

	<p>3. Realizarea evaluării copiilor la începutul anului .</p> <p>4. Analiza adaptării copiilor în grădiniță.</p> <p>5. Activitatea comisiei de evaluare internă.</p>		
3	<p><i>Tema: Respectarea normelor și regimului sanitar-igienic</i></p> <p>1. Starea lucrului cu privire la asigurarea securității, protecției vieții și sănătății copiilor. Prevenirea traumatismului.</p> <p>2. Respectarea regimului sanitar și igienic.</p> <p>3. Alimentația copiilor. Rezultatele controalelor de inspecții municipale.</p> <p>4. Plan de măsuri de prevenire a morbidității în sezonul epidemiologic 2024-2025.</p> <p>5. Inventarierea bunurilor materiale în instituție</p>	NOIEMBRIE	Director, metodist
4	<p><i>Tema : Starea lucrurilor ce privește sănătatea copiilor</i></p> <p>1. Analiza frecvenței copiilor pe 4 luni ale anului de studii</p> <p>2. Cu privire examenului medical a angajaților.</p> <p>3. Alimentația copiilor , respectarea orarului de livrare a bucatelor</p> <p>4. Organizarea matineelor către Anul Nou (instrucțiuni, respectarea regulilor de siguranță în timpul evenimentelor festive).</p> <p>5. Respectarea „IOVSC” de către angajații grădiniței</p> <p>6. Cu privire la concediile anuale a angajaților</p>	DECEMBRIE.	Director, asist.medical
5	<p><i>Tema: Activități organizatorice ce privește protecția muncii și siguranța copiilor și angajaților</i></p> <p>1. Organizarea activităților privind protecția muncii și siguranța vieții copiilor și angajaților.</p> <p>2. Pregătirea către adunarea generală a colectivului</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea decadei consacrate Zilei Internaționale ale Educației</p> <p>4. Instruirea igienică a angajaților .</p> <p>5. Organizarea alimentației copiilor, îndeplinirea normelor naturale</p>	IANUARIE	Director, metodist, asist.medical,
6	<p><i>Tema: Respectarea regimului zilei și planificarea măsurilor de salubritate</i></p> <p>1. Respectarea regimului de mișcare și asanare copiilor.</p> <p>2. Elaborarea Planului de salubritate pentru primăvara anului 2025</p> <p>3. Prevenirea infecțiilor cu enterovirus.</p> <p>4. Măsuri de fortificare a sănătății copiilor în regimul zilei (gimnastică, jocuri mobile, plimbări , călire)</p> <p>5. Organizarea matineelor de primăvară «Mărțișor 2025 »</p>	FEBRUARIE	Director, metodist, șef de gospodărie

7	<p>Tema: Planificarea activităților de pregătire către noul an de studii</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respectarea „IOVSC” de către angajații grădiniței 2. Eficiența lucrului cu părinții. 3. Planificarea lucrărilor de reparații curente a grădiniței 4. Controlul fixării mobilierului, prizelor, întrerupătoarelor și a utilajului de pe teren 5. Cu privire la organizarea ușilor deschise 	MARTIE	Director, metodist, CD, șef de gospodărie
8	<p>Tema: Asigurarea transparenței activității instituției ce privește calitatea serviciilor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chestionarea părinților cu privire la calitatea serviciilor educaționale. 2. Aplicarea planului pentru salubritatea teritoriului. 3. Cu privire la realizarea antrenamentelor de securitate antiincendiară. 4. Cu privire la implementarea meniului primăvară – vară. 5. Organizarea concursului la cea mai amenajat pavilion. 	APRILIE	Director, metodist, CD, șef de gospodărie
9	<p>Tema: Pregătirea rapoartelor de activitate în anul 2024-2025</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea planului anual pentru 2024-2025. 2. Evaluarea copiilor evaluării în daza SÎDC. 3. Eficiența educației fizice și activităților de promovare a sănătății. 4. Elaborarea rapoartelor pentru anul de studii 2024-2025 și propuneri pentru planificarea activităților pentru anul 2024-2025. 5. Elaborarea planului de lucru pentru perioada de vară. 6. Cu privire la prevenirea colectării ilegale a resurselor financiare de la părinții copiilor 	MAI	Director, metodist, CD, șef de gospodărie
10	<p>Tema: Activitatea instituției în perioada estivală</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activitatea instituției de învățământ preșcolar în timpul verii. 2. Respectarea „IOVSC” de către angajații grădiniței 3. lucrari de reparatii in grădiniță. 4. Prevenirea bolilor intestinale. 5. Respectarea pregătirii tehnologice a bucatelor, respectarea normelor naturale la repartizarea bucatelor de la blocul alimentar la copii. 	IUNIE	Director, metodist, CD, șef de gospodărie
11	<p>Tema: Respectarea regimului sanitaro-igienic în perioada de vară</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea siguranței vieții copiilor în perioada de vară. 2. Organizarea activităților în perioada de vara. 3. Cu privire la respectarea regimului zilei. 4. Cu privire la pregătirea instituției către noul an de studii 	IULIE	Director, CD
12	<p>Tema: Pregătirea instituției către noul an de studii</p>	AUGUST	Director, asist.medical, CD, metodist

1. Cu privire la respectarea regimului sanitar și epidemiologic
2. Pregătirea pentru Consiliul Profesorat nr.1
3. Reperete metodologice pentru noul an nou de studii
4. Cu privire la participarea CD la conferința din august

8.5. Activitatea Consiliului de etică

Nr. d/o	Activități/acțiuni	Termen de realizare	Responsabil	Mod de verificare/indicatori de realizare
I.	<i>Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică</i>			
1.1	Elaborarea Planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2024-2025	Octombrie 2024	Membrii Consiliului de etică	Plan elaborat,
1.2	Elaborarea Raportului de activitate pentru anul de studii 2024-2025	Iunie 2025	Membrii Consiliului de etică	Raport elaborat
1.3	Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu	Decembrie 2024 Iunie 2025	Membrii Consiliului de etică	Notă informativă elaborată
1.4	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de etică	Octombrie 2024 Ianuarie 2025 Aprilie 2025 Iunie 2025	Președintele Consiliului de etică	4 ședințe
1.5	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	La necesitate	Președintele Consiliului de etică	
1.6	Organizarea instruirilor pentru cadrele didactice	Septembrie 2024 Aprilie 2025	Membrii Consiliului de etică	2 ședințe
1.7	Organizarea instruirilor pentru personalul auxiliar	Noiembrie 2024 Iunie 2025	Membrii Consiliului de etică	2 ședințe
1.8	Organizarea instruirilor pentru părinți	Octombrie 2024 Martie 2025	Membrii Consiliului de etică	2 ședințe
1.9	Organizarea activităților de instruire pentru copii	Lunar	Membrii Consiliului de etică	Câte 10 activități în fiecare grupă

1.10	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultații cadrelor didactice, personalului auxiliar, părinților, copiilor pe domeniile de competență	La necesitate	Membrii Consiliului de etică	Consultații, asistență informațională
1.11	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției	La necesitate	Membrii Consiliului de etică	Petiții examinate, termeni respectați
II.	<i>Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de etică al cadrului didactic</i>			
2.1	Elaborarea reperelor metodologice pentru cadrele didactice, copii, părinți privind organizarea și funcționalitatea Consiliului de etică al instituției.	Pe parcursul anului	Membrii Consiliului de etică	Recomandări, elaborări
III.	<i>Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică</i>			
3.1	Asigurarea transparenței decizionale cu privire la proiectele de acte, note informative, decizii și la materialele aferente acestora .	În termenii indicați	Președintele Consiliului de etică	Acte afișate pe Panoul informativ al instituției.
3.2	Consultarea actanților educaționali în privința proiectelor de acte normative care pot avea impact asupra activității în domeniu.	În perioada publicării	Membrii Consiliului de etică	Propuneri valorificate

8.6. Activitatea Comisiei multidisciplinare

Nr.	Activități	Termen	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare
<i>Obiectiv: Eficientizarea procesului educațional cu copiii cu CES. Acordarea asistenței metodice cadrelor didactice în elaborarea planului individual.</i>					
Aspecte organizatorice					
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituirea componenței nominale a Comisiei multidisciplinare a instituției. 2. Informarea cadrelor didactice cu privire la integrarea copiilor cu CES în procesul educațional al IET. 3. Studiarea actelor normative cu referire la politica instituțională de educație incluzivă. 4. Elaborarea planului de activitate a CM. 	<p>septembrie</p> <p>septembrie</p>	<p>Metodist</p> <p>Membrii CM</p> <p>CD</p>	<p>Directorul</p> <p>Parintii</p>	<p>Ordin de constituire a CM</p> <p>Proces verbal la oră metodică</p> <p>Documente studiate</p> <p>Plan aprobat</p>
Acțiuni specifice					

2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea inițială a copiilor din instituție pentru identificarea celor cu probleme în dezvoltare, recomandând părinților evaluarea la specialiști pentru stabilirea necesității educației individualizate cu ulterioara constatare a listei nominale a copiilor și stabilirea categoriei din care urmează să facă parte. 2. Identificarea copiilor care necesită cadru didactic de sprijin. 3. Stabilirea Planului individual pentru organizarea activităților educaționale specifice necesității copiilor cu CES. 4. Adaptarea mediului educațional prietenos pentru incluziunea eficientă a copiilor cu CES. 5. Dotarea cu material didactic necesar pentru activitățile cu copii 	octombrie	Metodist Cadre didact. Asist.medical	Directorul Parintii	Lista nominală a copiilor cu CES. Referințe către SAP și propuneri de la aceștea cu stabilirea categoriilor din care urmează să facă parte. Planificare de lungă durată. Condiții bune pentru dezvoltare la maxim a performanțelor copiilor
Monitorizare					
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Observări asupra copiilor cu cerințe educaționale speciale pentru evidențierea progreselor în dezvoltare. 2. Asistențe la acivitățile individualizate ale cadrelor didactice cu copiii cu CES. 3. Examinarea condițiilor mediului educațional, adaptat copiilor cu CES. 4. Monitorizarea realizării Planului individualizat cu copiii cu CES. 	1 trimestru periodic	Metodist Membrii CM CD	Directorul Parintii	Fișe de asistență, raport la CM în dece. Asigurare de condiții adecvate. Proces verbal al consiliului pedagogic
Asistență metodică cadrelor didactice de la grupele cu copii cu CES					
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Consultație</u>:Instrucțiunea de aplicare în educația timpurie a Metodologiei de evaluare a dezvoltării copilului. 2. Adaptarea cerințelor curriculare în activitățile cu copiii cu CES. 3. Informații despre educația copiii cu CES. 4. Asistență metodică la procesul de planificare și organizare a activităților cu copiii cu CES. 5. Orientări la organizarea procesului educațional cu copiii cu CES. 6. Ofertă de literatură de specialitate pentru studiere individuală. 7. Selectarea de instrumente ce vor fi folosite la evaluarea copiilor cu 	Pe paecursul anului Septembrie mai	Metodist Membrii CM CD	Directorul Parintii	Prezența materialului informativ. Eficiență în activitățile educaționale Achiziții de competențe profesionale Material didactic Planuri aprobate Proces verbal a CM

	CES (fișe, sarcini, jocuri).				Proces verbal a CP
Probleme pentru examinare					
5	1. Planuri individualizate pentru copiii cu cerințe educaționale speciale. 2. Eficiența activităților educaționale prestate de educatori copiilor cu CES. 3. Raport a rezultatelor nivelului de dezvoltare a copiilor cu CES.	Septembrie octombrie	Metodist Membrii CM CD	Directorul Parintii	Prezența planurilor individualizate Proiecte didactice. Fișe de evaluare.
Activitate didactică					
6	1. Elaborarea Planului educațional individualizat pentru copiii cu rețineri în dezvoltare. 2. Pregătirea și desfășurarea activităților individuale ale cadrelor didactice cu acești copii, selectând sarcini adecvate 3. Evaluarea progresului în dezvoltarea copiilor cu CES.	După necesitate la finele I și II semestru	Metodist Membrii CM CD	Directorul Parintii	Proiecte didactice. Fișe de evaluare. Prezența informațiilor Informații în cabinetul metodic
Parteneriat educațional cu familia copiilor					
7	1. Culegere de informații de la părinți despre dezvoltarea copilului. 2. Prestări de informații utile pentru părinți despre cerințele educaționale speciale a acestor copii. 3. Schimb de bune practici și experiențe de activități cu copiii cu cerințe educaționale speciale. 4. Consilierea părinților la subiecte educaționale._	pe parcursul anului de studii în anul de studii	Metodist Membrii CM CD	Directorul Parintii	Prezența informațiilor Informații în cabinetul metodic Implicarea activă a părinților

8.7. ACTIVITATEA COORDONATORULUI ȘI A GRUPULUI DE LUCRU ANET

Nr. d/o	Activități/acțiuni	Termen	Responsabil	Data și locul ascultării rezultatelor
1.	Elaborarea planului de activitate al coordonatorului și grupului de lucru ANET	August 2024	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Septembrie Consiliul de administrație
2.	Ședințe cu părinții în toate grupele de vârstă ➤ <i>Prezentarea planului de activitate al grupei;</i> ➤ <i>Regulamentului de ordine internă.</i>	Septembrie 2024	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Septembrie Consiliul de administrație

3.	Chestionarea părinților privind comportamentul copilului în familie (forme de manifestare a violenței)	Octombrie 2024	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Noiembrie Consiliul de administrație
4.	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale grupului de lucru ANET	Octombrie 2024 Ianuarie 2025 Martie 2025 Iunie 2025	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Consiliul de administrație din noiembrie, februarie, aprilie, iunie
5.	Masă rotundă cu actanții educaționali <i>Cum putem corecta comportamentul violent al copilului.</i>	Noiembrie 2024	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Decembrie Consiliul de administrație
6.	Elaborarea <i>Raportului de sesizare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului</i> pentru semestru I al anului de studii 2024-2025	Decembrie 2024	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Ianuarie Consiliul de administrație
7.	Activitate de caritate <i>Bunătatea vine de la Moș Nicolae</i>	Decembrie 2024	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Ianuarie Consiliul de administrație
8.	Activități publice la toate vârstele de grupă <i>Toți copiii sunt egali. Drepturile copiilor.</i>	Ianuarie 2025	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Februarie Consiliul de administrație
9.	Masă rotundă <i>Violența în familie – exemplu negativ pentru toți copiii.</i>	Februarie 2025	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Martie Consiliul de administrație
10.	Activități de instruire pentru părinți <i>Atenție la neatenție (emisiunile TV interzise copiilor).</i>	Martie 2025	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Aprilie Consiliul de administrație
11.	Activități comune grădinița de copii-școala <i>Prietenia – un dar de preț.</i>	Aprilie 2025	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Mai Consiliul de administrație
12.	Activități publice <i>Să ne comportăm civilizată la grădiniță, în familie și în societate</i>	Mai 2025	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Iunie Consiliul de administrație
13.	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale grupului de lucru ANET	La necesitate	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Consiliul de administrație
14.	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultațiilor cadrelor didactice, personalului auxiliar, părinților, copiilor.	La necesitate	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Consiliul de administrație
15.	Elaborarea <i>Raportului de sesizare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului</i> pentru semestru II al anului de studii 2024-2025	Mai 2025	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Iunie Consiliul de administrație

Dimensiunea IX. ACTIVITATEA METODICĂ

9.1. Activitatea comisiei metodice

.Nr.	Activități	termen	responsabili
	<i>Obiectiv: Asigurare didactică informațională în activitatea cadrelor didactice</i>		
1.	Nomenclatorul documentației cadrului didactic.	septembrie	Metodista
2.	Elaborări metodice în ajutor cadrelor didactice la planificarea eficientă a procesului educațional cu copiii	septembrie	Metodista
3.	Elaborarea recomandărilor pentru efectuarea evaluării dezvoltării copiilor în baza SÎDC conform noilor cerințe	octombrie	Metodista
4.	Elaborarea recomandării pentru fixarea procesului verbal al ședinței cu părinții.	octombrie	Metodista
5.	Selectarea de informații, suport pentru cadrele didactice, la domeniul ”Dezvoltarea și fortificarea sănătății la copii	noiembrie	Metodista
6.	Selectează materiale informative pentru părinți despre formarea deprinderilor de igienă la copii și combaterea violenței, prevenirea accidentelor casnice.	noiembrie	Metodista
7.	Elaborarea de indicații în organizarea scenariului la sărbători și la organizarea expoziției de compoziții pentru sărbătorile.	decembrie	Metodista
8.	Amenajarea sălii festive pentru desfășurarea matineelor de sărbătoare cu copiii	Noiembrie decembrie martie, mai	Metodista
9.	Selectarea jocurilor didactice axate pe un mod de viață sănătos pentru preluare în activitatea cadrelor didactice.	ianuarie	Metodista
10.	Expoziție de cărți pentru copii în colaborare cu biblioteca Leh Kacinskhi	ianuarie	Metodista
11.	Organizarea expoziției „Mărțișor-2025” .	februarie	Metodista
12.	Elaborarea de chestionare pentru părinți,	aprilie	Metodista
13.	Selectarea materialelor informative pentru părinți de prezentare în Panourile informative ale grupelor	Septembrie mai	Metodista

14.	Organizarea oformării expozițiilor din grupe a compozițiilor pentru sărbătoarea de Paști.	Martie, aprilie	Methodista
15.	Elaborarea indicațiilor pentru cadrele didactice în organizarea activităților educaționale la „Ziua păsărilor”, „Ziua sănătății” etc.	aprilie	Methodista
16.	Indicații la organizarea sărbătorii de „Adio grădiniță	aprilie	Methodista
17.	Selectarea de jocuri dinamice și sportive pentru perioada de vară în scopul asanării copiilor.	Septembrie - mai	Methodista
18.	Elaborarea recomandării pentru planificarea activităților în institutie	septembrie	Methodista
Obiectiv: Promovarea noutăților pentru aplicare în activitatea didactică.			
19.	Ședință I 1. Punerea în aplicare a documentelor și a dispozițiilor reglatoare în domeniul procesului educațional 2. Recomandări la planificarea procesului didactic. 3. Planul de activitate al CM pentru 2024-2025	septembrie	PCM, methodista
20.	Ședința II 1. Analiza surselor de specialitate noi, metodice și științifice, identificând noutățile cu caracter teoretic și aplicativ-practic în domeniul educației, orientate la organizarea procesului educațional. 2. Elaborarea recomandărilor și materialelor metodice, pentru aplicare în practică, în rezultatul cercetărilor literaturii în domeniul. 3. Acordarea asistenței metodice și de consiliere după necesitate cadrelor didactice în formarea profesională.	noiembrie	PCM, methodista
21.	Ședința III 1. Aprecierea eficienței implementării documentelor de politică educațională, de către cadrele didactice și debutanți. 2. Probleme care afectează calitatea educației. 3. Asigurarea informațională a familiilor referitor la educația copiilor. 4. Instrumente de monitorizare a dezvoltării copiilor conform SÎDC. 5. Implementarea TIC în procesul educațional – mijloc eficient al activității didactice.	februarie	methodista

9.2. Seminare, ore metodice, consultații.

Nr. d/o	Tema	Obiective	Subiecte abordate	Termen	Responsabil
I.	Seminar teoretico-practic				
1.2.	”Asigurarea calității educației prin	Promovarea , colaborarea între educatori	Tehnologii integrate în	Februarie	Director

	oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate,,.	pentru a împărtăși bune practici și experiențe în utilizarea tehnologiei educaționale, contribuind astfel la crearea unui mediu de învățare inovativ și stimulat.	curriculum. Programe de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate,	2025	Petcu Olga Metodista Tun Maria, CD
2. Atelier de lucru					
1.2	Tehnici pentru dezvoltarea empatiei și a conștientizării emoțiilor	Explorarea și selectarea tehnicilor și strategiilor de gestionare a emoțiilor	Tehnici de relaxare, mindfulness și tehnici de auto-reglare	Noiembrie 2024	Metodista Tun Maria, CD
II. Ore metodice					
2.1.	Perfectarea documentației instituționale	Acordarea spriginului metodic în perfectarea documentelor educatorilor din grupă	Nimenclatorul documentației în instituția preșcolară	Septembrie 2024	Metodista Tun Maria
2.2.	Metode de mediere și negociere aplicabile la vârsta preșcolară- în rezolvarea conflictelor	Cunoașterea și folosirea adecvată a metodelor și tehnicilor de rezolvare a conflictelor	Metode și tehnicir de rezolvare a conflictelor	Octombrie 2024	Metodista Tun Maria
2.3.	Impactul activităților de proiect în dezvoltarea abilităților sociale și personale la preșcolarii de 4-5 ani	Analiza impactului tehnologiei asupra învățării și dezvoltării copiilor, inclusiv beneficiile și provocările asociate cu utilizarea acesteia.	Impactului tehnologiei asupra învățării și dezvoltării copiilor	Noiembrie 2024	Metodista Tun Maria
2.4.	Raportul educatorilor despre activitatea efectuată pe parcursul anului,,	Colectarea informațiilor acordarea suportului metodic pentru pregătirea către consiliul profesoral	Prezentarea activităților de evaluare sumativă pe grupe de vârstă	Aprilie mai 2025	Metodista Tun Maria
III. Control tematic :					
2.2.	Pregătirea instituției către noul an de învățământ 2024 – 2025	Verificarea condițiilor sanitorio igienice în Instituție.	Pregătirea spațiilor educaționale către noul an	28.08-08.09.2024	Director Petcu Olga

		Dotarea grupelor cu inventar si material didactic necesar.	de studii		Metodista Tun Maria, CD
2.3.	Eficiența integrării tehnologiei educaționale și impactul acesteia asupra învățării și dezvoltării copiilor la preșcolari de 5-7 ani	Analiza impactului tehnologiei asupra învățării și dezvoltării copiilor, inclusiv beneficiile și provocările asociate cu utilizarea acesteia.	Asistarea la activități integrate	Februarie 2025	Director Petcu Olga Metodista Tun Maria, CD
III.	Consultații				
3.1	Organizarea procesului instructiv educativ în instituțiile preșcolare	Familiarizarea planurilor de învățământ pentru toate grupele de vârstă	Planurile anuale de activitate, proiectările globale	Septembrie 2024	Metodista Tun Maria, CD
3.2	Activitate practică la vârsta medie. Dezvoltarea emoțiilor în procesul activității de artă plastică.	Organizarea și desfășurarea activităților practice	Programe de activități practice	Octombrie 2024	Metodista Tun Maria, CD
3.3	Cum gestionăm emoțiile la copiii preșcolari	Srijin metodic CD	Programe de activități practice		Metodista Tun Maria, CD
3.4	Elaborarea rapoartelor despre dezvoltarea copiilor la finele anului”	Ajutor metodic CD	Aplicarea Metodologiei de evaluare a copiilor în baza SÎDC	Aprilie 2025	Metodista Tun Maria, CD
3.5	Planificarea activităților pe perioada de vară.”	Dezvoltarea abilităților de proiectare a activității cu copiii în perioada de vară.	Programul zilei în perioada de asanare . Cerințe de elaborare a planurilor de activitate pe perioada de vară.	Mai 2025	Metodista Tun Maria, CD

9.3. Activități publice.

Nr. d/o	Tema	Grupa de vârstă	Numele, prenumele cadrului didactic	Termen
1.	Aplicarea metodelor care încurajează participarea activă a copiilor în activități integrate.	6-7 ani	Gr.nr.4 Cozmin Martia	noiembrie
2.	Dezvoltarea socio-emoțională a copiilor prin intermediul activităților teatralizate	2-3 ani	Gr.nr.2 Petcu Olga	aprilie
3.	Activitate integrată eficientă și adaptabilă pentru copii mici	2-3 ani	Gr.nr.2 Urmaș Veronica	martie
4.	Utilizarea măștilor de teatru în lucrul cu copiii preșcolari	5-6 ani	Gr.6 Țabur Anastasia	noiembrie
5.	Aplicarea echipamentului sportiv în cadrul activităților de educație fizică la preșcolari	4-5 ani	Gr.7 Juncu Ludmila	decembrie
6.	Aplicarea jocurilor inteligente în activitățile integrate	4-5 ani	Gr.7 Popovici Nicoleta	ianuarie
7.	Strategii pentru crearea unui mediu de învățare pozitiv și sigur.	5-6 ani	Gr.6 Roșu Sabina	decembrie
8.	Crearea activităților ludice care sprijină dezvoltarea cognitivă și socială a copiilor.	6-7 ani	Gr.4 Martin Mădălina	ianuarie
9.	Aplicarea jocurilor neoboșniute în cadrul activităților recreative în aer liber	3-4 ani	Gr.nr.1 Pînzari Lilia	aprilie
10.	Utilizarea tehnologiei și a resurselor digitale pentru a sprijini învățarea și dezvoltarea copiilor	4-5 ani	Gr.5 Mihaescu Natalia	februarie
11.	Adaptarea activităților și materialelor pentru a răspunde nevoilor individuale ale copiilor.	3-4 ani	Gr.3 Voicu Aliona	martie
12.	Tehnici netradiționale în dezvoltarea muzicală a copiii preșcolari	6-7 ani	Gr.4 Țabur Gheorghe	februarie

9.4. Formare profesională

Nr.	Tipul de activitate	Tema	perioada	participanți	Unde se discută
<p>Obiective: <i>Gestionarea propriei dezvoltări profesionale continuă, axată pe necesitățile reale, în vederea asigurării performanței profesionale. Extinderea performanțelor, competențelor, îmbunătățirea capacităților profesionale ale cadrelor didactice privind eficientizarea demersului didactic. Activizarea și completarea cunoștințelor în domeniul educației. Sporirea eficienței procesului educațional prestat prin posesarea competențelor digitale</i></p>					
	Studiu individual	Elaborarea Planului individual de dezvoltare profesională, determinând aspecte didactice/teme pentru studiere. Cunoașterea surselor de politică educațională și actele normative în domeniul învățământului preșcolar.	septembrie anul de studii anul de studii	cadrele didactice și manageriale	la ore metodice și la ședințele consiliului metodic
	Cursuri de perfecționare	Participarea la cursuri de formare continuă ce asigură o bază teoretică de achiziții de cunoștințe specifice în domeniu	Septembrie octombrie	cadrele didactice	la ore metodice și la ședințele consiliului metodic
	Activități metodice	Frecventarea obligatorie și participarea activă la activități metodice. Studierea literaturii de specialitate/metodici conform necesităților proprii în baza SPN	Septembrie- mai	cadrele didactice	la ore metodice și la ședințele consiliului metodic
	Activități didactice	Consultări/interasistență între colegi, pentru schimb de experiență/practici avansate de a fi preluate.	anul de studii	cadrele didactice	la ore metodice și la ședințele consiliului metodic
	Vizite	Vizitarea expozițiilor și muzeelor.	anul de studii	cadrele didactice	la ore metodice și la ședințele consiliului metodic
	Utilizarea informații	Mass-media – o sursă de informație în perfecționarea profesională (emisiuni TV și radio, ziare și reviste-surse).	anul de studii	cadrele didactice	la ore metodice și la ședințele consiliului metodic
	Formarea cunoștințelor și competențelor digitale	Folosirea serviciilor bibliotecii și a internetului. Integrarea instrumentelor/tehnologiilor digitale în procesul didactic, atât în mod clasic cît și la distanță.	anul de studii	cadrele didactice	la ore metodice și la ședințele consiliului metodic

9.5. Tematica Planurilor de dezvoltare individuală pentru anul de studii 2024-2025

Nr. d/o	Tema	Grupa de vârstă	Numele, prenumele cadrului didactic	Termen
1.	Descoperirea și aplicarea de metode care încurajează participarea activă a copiilor în activități integrate.	6-7 ani	Gr.nr.4 Cozmin Martia	2024-2025
2.	Integritatea jocului în procesul educativ și cum să creezi activități ludice care să sprijine dezvoltarea cognitivă și socială a copiilor.	4-5 ani	Gr.7 Popovici Nicoleta	2024-2025
3.	Analiza modului în care jocurile structurate contribuie la dezvoltarea abilităților de rezolvare a problemelor și a competențelor sociale ale copiilor.	2-3 ani	Gr.nr.2 Urmaș Veronica	2024-2025
4.	Cum să adaptezi activitățile și materialele pentru a răspunde nevoilor individuale ale copiilor.	5-6 ani	Gr.6 Țabur Anastasia	2024-2025
5.	Înțelegerea etapelor de dezvoltare cognitivă, emoțională și socială ale copiilor și aplicarea acestor cunoștințe în planificarea activităților.	6-7 ani	Gr.4 Martin Mădălina	2024-2025
6.	Strategii pentru gestionarea comportamentului și pentru crearea unui mediu de învățare pozitiv și sigur.	5-6 ani	Gr.6 Roșu Sabina	2024-2025
7.	Investigarea influenței comunicării nonverbale asupra relației educator-copil și asupra înțelegerii emoțiilor și nevoilor copiilor	3-4 ani	Gr.3 Voicu Aliona	2024-2025
8.	Abilități de comunicare cu copiii, colegii și părinții pentru a construi relații pozitive și productive.	4-5 ani	Gr.7 Juncu Ludmila	2024-2025
9.	Metode și tehnici moderne pentru gestionarea situațiilor dificile într-un mod constructiv în activitățile recreative la grupele mici.	3-4 ani	Gr.nr.1 Pînzari Lilia	2024-2025
10.	Importanța gestionării emoțiilor în dezvoltarea abilităților muzicale	6-7 ani	Gr.4 Țabur Gheorghe	2024-2025
11.	Cum să creezi planuri de activități integrate eficiente și adaptabile pentru copii mici.	2-3 ani	Gr.2 Petcu Olga	2024-2025
12.	Utilizarea tehnologiei și a resurselor digitale pentru a sprijini învățarea și dezvoltarea copiilor.	4-5 ani	Gr.5 Mihaescu Natalia	2024-2025

9.6. Activitatea de mentorat

Nr.	Forma de lucru și subiectul	obiectiv	termen	responsabil	unde se
-----	-----------------------------	----------	--------	-------------	---------

ascultă

Obiectiv: Asigurarea asistenței metodice cadrelor didactice debutante. Dezvoltarea competențelor și formarea abilităților practice profesionale. Valorificarea abilităților de lucru cu copiii și adulții (părinții). Responsabilizarea cadrelor didactice debutante în serviciile educaționale pe care le prestează.

Instruire

1	Acte normative ce reglementează activitatea cadrului didactic. *Rolul și funcția cadrului didactic	Asigurarea calității procesului educațional prin cunoașterea obligațiilor funcționale. Promovarea valorilor, comportamentului care susțin drepturile copiilor.	septembrie	metodist	individual
---	---	--	------------	----------	------------

Consiliere:

2	Sistematizarea, întocmirea și perfectarea documentației; elaborarea demersului didactic	Asigurarea corectitudinii în abordarea SPN în corelare cu SÎDC, a obiectivelor domeniilor de dezvoltare și necesitățile individuale ale copiilor într-o planificare chibzuită	septembrie	metodist	consiliu metodic
---	---	---	------------	----------	------------------

Asistență metodică

3	Pregătirea și organizarea activităților instructiv-educative *în urma identificării problemelor. *la subiecte apelate.	Formarea competențelor în organizarea și dirijarea calitativă a activității cu copiii.	anul de studii	metodist	individual
---	--	--	----------------	----------	------------

Informații

4	Subiecte educaționale cu copiii; *informații pentru părinți.	Acordarea asistenței metodice în urma observărilor efectuate	anul de studii	metodist	CM
---	---	--	----------------	----------	----

Oferire de modele practice

5	Eficiente la planificarea de lungă durată, proiecte didactice, evaluare.	Asigurarea ajutorului în organizarea serviciilor educaționale prestate	anul de studii	metodist	CM
---	--	--	----------------	----------	----

Recomandări:

6	<p>Sugestii pedagogice de creare și menținere a mediului educațional.</p> <p>*Metode, tehnici și resurse materiale de lucru cu copiii.</p> <p>*Forme de lucru cu părinții și informații utile.</p> <p>*Literatură pentru dezvoltare individuală a competențelor profesionale</p>	Asigurarea unui suport optim de informații necesare pentru dezvoltarea copiilor, comunicarea cu părinții, împărtășindu-le cunoștințe despre educația, îngrijirea și dezvoltarea copilului, implicându-i în educația copilului propriu.	După necesitate în decursul anului	metodist	individual
<i>Srijin necesar</i>					
7	Când există probleme referitoare la organizarea procesul didactic	Solutionarea problemelor aparute	După necesitate	metodist	individual
<i>Discuții</i> metodist					
8	Pe probleme educaționale, întrebări ale cadrelor didactice.	Preluare pentru aplicare în practică.	anul de studii		CM
<i>Consultații</i>					
9	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea echilibrată a programului zilei. ➤ -Întocmirea documentației grupei. ➤ -Elaborarea proiectului didactic axat pe dezvoltarea activă a copilului – aspecte teoretice și aplicative.Coerența și eficiența demersului educațional. ➤ -Organizarea și fixarea evaluării în baza SÎDC - rezultat al procesului educațional. ➤ -Mediul de învățare. Amenajarea spațiului grupei pe centre de activitate. ➤ -Organizarea activităților de predare-învățare-educative integrate, etape și conținut, și lucrul copiilor în centre. ➤ -Panouri de lucru cu copiii. ➤ -Jocul – formă de bază a activității ➤ -Strategii de predare-învățare. 	<p>Promovarea înțelegerii conceptuale, Încurajarea creativității, aplicarea inovațiilor, cooperării și exploarării.</p> <p>Fortificarea calității și eficienței în practicile de lucruefectuate, utilizând toate resursele existente.</p> <p>Valorificarea studierii individuale</p> <p>Studierea și aplicarea în practica a recomandărilor în organizarea procesului educațional cu copiii.</p>	Pe parcur sul anului de studii	Metodist	individual

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ -Organizarea activităților de parteneriat cu familia. ➤ -Pregătirea și desfășurarea ședinței cu părinții. ➤ -Portofoliul cadrului didactic. ➤ Incluziunea socială. 				
Activități practice					
10	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Model de planificare a unei activități integrate. ➤ -Aplicarea Metodologiei de evaluare a dezvoltării copiilor. ➤ -Aspecte ale activității instructiv-educative cu copiii conform particularităților de vârstă. ➤ -Aplicarea eficientă a jocului didactic în cadrul activităților instructiv-educative 	Asigurarea sprijinului necesar pentru realizarea conținutului curricular.	I semestru	Metodist	
Monitorizare (asistări)					
11	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea activității cu copiii în cadrul programului zilei. ➤ -Desfășurarea activităților instructiv-educative. ➤ -Pregătirea mat. did.p/u acti. 	Îmbunătățirea procesului didactic	Semestrul II	Metodist	

9.7. STUDIAREA, GENERALIZAREA, PROPAGAREA EXPERIENȚEI AVANSATE A CADRELOR DIDACTICE.

Nr. d/o	Activități	Termen de realizare	Responsabil
I. Lucrul organizatoric cu educatorii			
1.1	Discuții cu cadrul didactic despre studierea și generalizarea experienței avansate la tema dată.	Septembrie 2024	Director Metodist:
1.2	Elaborarea planului de acțiuni în vederea studierii experienței avansate pentru perioada 2024– 2025.	Septembrie 2024	CD
1.3	Selectarea și recomandarea literaturii metodice la tema dată	Octombrie 2024	CD
II. Activități de propagare a experienței avansate.			

2.1	Consultații:	Noiembrie 2024 Aprilie 2025	Metodist
2.2	Asistențe ale tinerilor specialiști/debutanți la activități.	Pe parcursul anului	Metodist:
2.3	Activități publice	Pe parcursul anului	CD
II. Propagarea experienței avansate.			
3.1	Studierea subiectului	Decembrie2024 – Aprilie 2025	Metodist
3.2	Selectarea celor mai reușite proiecte didactice.	Pe parcursul anului	Metodist
3.3	Informații din experiența proprie	Pe parcursul anului	Metodist
3.4	Colectarea materialelor în portofoliu	Pe parcursul anului	Metodist
3.5	Raport despre studiarea experienței avansate.	Mai 2025	CD

9.8. Atestarea cadrelor didactice

Nr..	Activități	perioada	Responsabili	Note
<i>Obiectiv: Ridicarea nivelului calității procesului educațional în baza valorificării potențialului activ al cadrelor didactice. Susținerea și promovarea competenței și experienței înaintate a cadrelor</i>				
	<u>Consiliul pedagogic nr.1</u> <i>Tema: Organizarea procesului educațional în anul de studii 2024-2025. În ordinea de zi:</i> 1.Documentarea cadrelor didactice cu conținutul Regulamentului de atestare. 2.Examinarea cererilor înaintate de cadrele didactice la solicitarea gradului didactic. 3.Aprobarea registrului dezvoltării profesionale a solicitanților la grad didactic. 4.Aprobarea listei nominale a solicitanților la atestare. 5.Constituirea comisiei interne de atestare a cadrelor didactice pentru anul de studii	septembrie	director	
	Oră metodică ➤ Impactul atestării cadrelor didactice deținători de grad didactic în realizarea procesului instructiv-educativ.	decemb.	metodist	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prezentări a experienței de muncă avansată (reușitele, exemple practice, expuneri orale). ➤ .Mentoratul, de către cadrele didactice deținători de grad didactic, în ajutor celor fără experiență de muncă. 			
	<p>Oră metodică</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cu privire la asistențele efectuate de comisia de atestare (opinii). ➤ .Autoevaluarea activităților prezentate de către cadrul didactic. ➤ Prezentarea Dosarului. 	Ianuarie	metodist	
	<p>Consiliul pedagogic</p> <p><i>Tema:</i> Validarea rezultatelor evaluării activității didactice și extradidactice, realizate în procesul de atestare de către candidați în anul de studiu 2023-2024</p> <p><i>Ordinea de zi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informație generală despre rezultatele procesului de evaluare la calitatea, eficiența activității și deontologia profesională a candidaților la atestare. 2. Constatările comisiei de atestare și aprobarea deciziilor finale. 3. Raporte de autoevaluare a candidaților la atestare pentru înaintare la grad didactic (prezentare și aprobare). 4. Prezentarea Dosarului și a Părtofoliului de atestare conform cerințelor Regulamentului de atestare. 	februarie	metodist	

9.9. Candidați pentru atestare în anul curent de studii

Nr. d/0	Numele, prenumele	Anul, luna, data nașterii	Studiile, instituția absolvită, anul absolvirii, nr. diplomei	Calificarea conform diplomei	Vechimea în muncă		Funcția ocupată, disciplina predată	Data numirii în funcție, nr. ordinului/ data emiterii	Grad didactic (valabil pe perioada de la ... până la ...) Confirmare/ conferire
					pedagogică	Gene rală			
Personal didactic									
1	Petcu Olga	27.07.1983	Institutul formare continuă	Pedagogie preșcolară	15	4,9	Director educator	Ord.320-p 01.02.2023	Grad did. II 2020-2025 Confirmare
2	Țabur Gheorghe	21.10.1979	Acad. Teatru Muz. și Art. Pl. 26.06.2004 N-0018850	Artist instrumentalist, Profesor	24,5		Con. muzical	Ord.05 01.02.2008	Grad did. II 2020-2025 Confirmare

3	Voicu Aliona	21.09.1980	U.S.Tiraspol	Psihopedaga-goaie	16,5		Educator	Ord.16 01.08.2008	Grad did. II 2020-2025 Confirmare
4	Roșu Sabina	22.05.1986	U.P”I. Creangă 01.06.2012	Licențiat în științele ale educației	2,2		Educator	Ord.200 p din 01.08.2022	Conferire
5	Mihaescu Natalia	17.06.1985	U.P”I. Creangă” 30.06.2008 ALII000003528	Pedagogia învățământ. preșcolar și primar	4,9		Educator	Ord. 01.09.2019	Conferire

Dimensiunea X.Control și dirijare

Nr.o	Tipul control Tema controlului	Obiectivele controlului	Termen de realizare	Personal implicat în control	Responsabil de efectuarea controlului	Data și locul unde se va discuta
<p><i>Aprecierea nivelului de asigurare a mediului de învățare dezvoltativă bazată pe succesul fiecărui copil. Potențialul de competențe profesionale ale cadrelor didactice conform SPN.</i></p> <p><i>Acordarea suportului metodic necesar cadrelor didactice. Studiarea activității și determinarea eficacității lucrului cu copiii</i></p>						
Tematic						
1.	Pregătirea instituției către noul an de studii 2024-2025.	Verificarea condițiilor sanitaro-igienice în instituție. Dotarea grupelor cu inventar și material didactic.	28.08- 08.09.2024	Drector Asistent medical	Director Metodist	CP nr.1 din 11.09.2024
2.	Eficiența integrării tehnologiei educaționale și impactul acesteia asupra învățării și dezvoltării copiilor la preșcolari de 5-7 ani	Analiza impactului tehnologiei asupra învățării și dezvoltării copiilor, inclusiv beneficiile și provocările asociate cu utilizarea acesteia.	februarie	CD	Director Metodist	CP nr.3
Control epizodic						

1.	Pregătirea instituției pentru perioada rece a anului.	Evaluarea gradului de pregătire a instituției.	Periodic	Toți angajații	Șef gospodărie	CA din septembrie
2	Perfectarea documentației cadrelor didactice.	Evaluarea și îmbunătățirea competențelor profesionale ale tuturor cadrelor didactice.	O data în trimestru	Toate CD	Director	CA din decembrie
3	Realizarea deciziilor consiliului pedagogic	Nivelul de realizare a deciziilor hotărâte la CP.	Periodic	Toate CD	Director	Oră metodică
Control zilnic						
<i>Scop: Executarea calitativă a acțiunilor zilnice. Evaluarea și îmbunătățirea competențelor profesionale ale tuturor colaboratorilor.</i>						
1	Respectarea regimului zilei	Monitorizarea CD cu privire la respectarea regimului zilei.	Periodic	Personalul IET	Director	Ședința CA
2	Respectarea programului de activitate al personalului	Nivelul respectării programului de activitate.	Periodic	Personalul IET	Director	CA
3	Respectarea normelor sanitaro-igienice în instituție	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale tuturor angajaților.	Periodic	Personalul IET	Director Asistent medical	CA
4	Respectarea regimului de temperatură în încăperi	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale tuturor angajaților.	Periodic	Personalul IET	Director	CA
5	Respectarea etapelor de organizare a plimbărilor	Evaluarea competențelor profesionale ale CD la capitolul dat.	Periodic	Personalul IET	Director	CA
6	Organizarea gimnasticii matinale, călirii copiilor și a activităților de educație fizică	Evaluarea și îmbunătățirea competențelor profesionale ale tuturor angajaților la capitolul dat.	Periodic	Personalul IET	Director	CA
7	Rezultatele desfășurării bilunarului salubrității.	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale tuturor angajaților.	Periodic	Personalul IET	Director	CA
8	Respectarea IOVSC.	Respectarea cu strictețe a IOVSC de	Periodic	Personalul	Director	CA

către personal.

IET

Dimensiunea X. PARTENERIATE EDUCAȚIONALE

10.1. Parteneriat cu familia

Nr. d/o	Tema/Subiecte	Grupele	Termen de realizare	Responsabil
I. ADUNĂRI GENERALE CU PĂRINȚII				
1.1.	<p>Organizarea activității instituției preșcolare în anul de studii 2024-2025</p> <p style="text-align: center;"><i>Ordinea de zi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dare de seamă despre pregătirea grupelor și a instituției către noul an de studii. • Asigurarea didactică a procesului educațional. • Discutarea Regulamentului IET nr.59 și a actelor legislative, cu privire la colaborarea cu familia și interzicerea colectării ilicite de bani: Codul Educației(art.135,138), Codul de etică a cadrului didactic (art 7,9), ordinile ME • Diverse 	Toate	Septembrie, Octombrie	Director
1.2.	Darea de seamă a activității a IET în anul de studii 2023-2024	Toate	Aprilie, Mai.	Director
II. ȘEDINȚE DE LUCRU CU PĂRINȚII PE GRUPE				
2.1.	<p>Ședință organizatorică</p> <p><u>Ordinea de zi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dare de seamă despre pregătirea grupei și a instituției către noul an de studii; • Caracteristica vârstei copiilor; • Specificul organizării procesului educațional în baza SÎDC și a Curriculumului, programul zilei; • Asigurarea didactică a procesului educațional; • Discutarea Regulamentului IET nr.59 și a actelor legislative, cu privire la colaborarea cu familia și interzicerea colectării 	Toate	Septembrie	Cadrele didactice

	ilicite de bani; Codul Educației, Codul de etică a cadrului didactic, ordinile ME. <ul style="list-style-type: none"> Diverse 			
2.2.	<ul style="list-style-type: none"> Adaptarea copilului la grădiniță. Securitatea copiilor în locuință și în afara ei Metodologia de dezvoltare personală a copilului de vârstă preșcolară 	Mică Mijlocie	Noiembrie-decembrie	Cadrele didactice
2.3.	<ul style="list-style-type: none"> Formarea deprinderilor cultural-igienice la copii Disciplinarea pozitivă a copiilor. Autocontrolul la copii de vârstă preșcolară. Rolul familiei în educația preșcolară și promovarea valorilor în vederea dezvoltării artistice la copii 	Mare Pregătitoare	Februarie-aprilie	Cadrele didactice
2.4.	<u>Sedinte de dare de seamă</u> <i>Rezultatele noastre</i> <u>Ordinea de zi:</u> <ul style="list-style-type: none"> Realizările copiilor la finele anului; Plan de activitate pentru perioada de vară; Pregătirea grupei către noul an de studii. 	Toate grupele	Mai	Cadrele didactice

III. CONSULTAȚII PENTRU PĂRINȚI

3.1.	Adaptarea copiilor la grădiniță	Părinți/alți îngrijitori legali	Pe parcursul anului La necesitate	Metodist Cadrele didactice As.med
3.2.	Igiena copilului mic			
3.3.	Criza celor 3 ani			
3.4.	Organizarea alimentației copiilor			
3.5.	<ul style="list-style-type: none"> Consultații individuale în diverse probleme de dezvoltare personală și emoțională în educația copiilor. Diverse 			

VI. LUCRU CU FAMILIA DIN CATEGORIA DE RISC

4.1.	Identificarea copiilor de diferite categorii de vârstă	Toate grupele Pe parcursul anului	Septembrie Septembrie	Metodist
4.2.	Evidența copiilor cu tutelă			
4.3.	Informarea părinților despre pericolele casnice prin elaborarea și reprezentarea unor pliante, consultații individuale, panou informativ pe instituție			

V. INFORMAREA PĂRINȚILOR ȘI IMPLICAREA LOR ÎN ACTIVITATEA INSTITUȚIEI

5.1.	Completarea afişierelor pentru părinți cu informații actuale în concordanță cu tematicile consiliilor pedagogice și necesitățile părinților	Toate grupele Pe parcursul anului	Periodic	Cadrele didactice
5.2.	Perfectarea <i>buletinului medical</i> și a panoului Sfatul medicului din grupele cu materiale la educația pentru sănătate a copiilor		Periodic	Cadrele didactice Asist.med
5.3.	Amenajarea expozițiilor de carte în grupe pentru părinți la teme: • Educația artistică a copiilor • Povești pentru copii		Periodic	Metodist Cadrele didactice
5.4.	Organizarea expozițiilor personale ale copiilor	Toate grupele	Pe parcursul anului	Cadrele didactice
5.6.	Asigurarea copiilor cu cadouri pentru sărbătorile de Anul Nou	Toate grupele	Decembrie	Director
5.7.	Anchetări părinților	Toate grupele	Septembrie Mai	Metodist Cadrele didactice
5.8.	Participarea la activități, rutine, tranzacții în calitate de voluntari și experți	Toate grupele	La necesitate	Cadrele didactice
5.10.	Implicarea părinților în concursurile și expozițiile organizate în grădiniță	Toate grupele	Pe parcursul anului	Cadrele didactice

10.2. Parteneriat cu gradinita

Nr. d/o	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Locul unde se vor discuta rezultatele
I. LUCRU CU CADRELE DIDACTICE				
1.1.	Studierea instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală și a Curriculumului de educație timpurie	Octombrie	Metodist Director CD	
1.2.	Prezentarea programului zilei și a aspectelor referitoare la activitatea din grădiniță	Noiembrie	Metodist, CD	
1.3.	Prezentarea programului activității instructiv-educativ în grupa pregătitoare	Noiembrie	Director CD	
1.4.	Asistențe reciproce a cadrelor didactice la activități	Pe parcursul anului	CD Metodist	
II. LUCRU CU PĂRINȚII GRUPELOR PREGĂTITOARE				

2.1.	Consultații: <ul style="list-style-type: none"> Impactul utilizării gadgeturilor asupra dezvoltării copiilor; Componentele pregătirii copiilor de școală. 	Pe parcursul anului	Asistentă medicală	
2.2.	Consultarea individuală a părinților de către specialiști, metodist		Specialiști, educatori	
III. LUCRU CU COPII				
3.1.	Participarea copiilor la diverse activități organizate în grădiniță: <i>Primul sunet, Culorile toamnei, Ziua copiilor etc.</i>	Pe parcursul anului	Director Metodist CD	CM
3.2.	Excursii la școală. Familiarizarea cu încăperile principale ale școlii			
3.3.	Amenajarea unor expoziții de lucrări la arta plastică executate de ei copii grupei pregătitoare			
3.4.	Colecții de cărți despre școală și amenajarea unor expoziții de sală cu genericul <i>citim singuri</i> .			
3.5.	Convorbiri cu copii: <ul style="list-style-type: none"> Cum ai proceda tu? Ce înseamnă să duci un mod sănătos de viață ? 			

Dimensiunea XI. MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIONAL

11. Lucrul cu angajații privind securitatea și sănătatea în muncă și respectarea drepturilor salariaților

Nr. d/o	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Locul și data unde se vor discuta
Obiectiv: Respectarea instrucțiunilor corespunzătoare activității desfășurate la locul de muncă în conformitate cu actele normative în vigoare				
Activitatea nr.1				
1	Instructaj la respectare ocrotirea vieții și sănătății copiilor	Septembrie	Director	Ședință operativă
2	Instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă		Resp. SSM	Oră instructivă
3	Familiarizarea cu prevederile Regulamentului de ordine internă		Director	Ședința colectivului IET
4	Familizarea angajaților cu Contractul Colectiv de muncă		Pers. Din CS	Ședință sindicală
Activitatea nr2				
1.	Verificarea respectării normelor sanitaro-igienice în grupe	Noiembrie	Asit.med	Consiliul de administrație
2	Discutarea prevederilor <i>Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrărilor instituției de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic a copilului.</i>		Director	Ședință operativă
	Studierea <i>Codului Muncii</i> la capitolul Timpul de muncă și de odihnă		Preș. CS	Ședință sindicală

3				
Activitatea nr.3				
1	Tehnica securității și anti-incendiere în perioada sărbătorilor de Anul Nou	Decembrie	Metodist	Oră metodică
2	Verificarea iluminării în grupe		Şef de gospod	Consiliul de administrație
Activitatea nr.4				
1	Respectare ocrotirea vieții și sănătății copiilor în timpul iernii-țurțuri, ghețuș	Ianuarie	Director	Consiliul de administrație
2	Profilaxia gripei în instituție în perioada epidemiologică nefavorabilă		Asit.med	Ședință operativă
3	Analiza ofertelor Instituțiilor pentru cursuri de formare continuă		Metodist	Oră metodică
Activitatea nr.5				
1	Lecții la respectarea normelor sanitaro-igienice în grupe	Februarie	Asit.med	Lectorate
2	Pregătirea pentru organizarea matineelor de 8 martie		Metodist	Oră metodică, Februarie
Activitatea nr.6				
1	Studierea Codului Muncii la capitolul Garanții și compensații	Martie	Pr. CS	Ședință sindicală
2	Instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă		Responsabil de SSM	Ședință operativă
3	Starea sanitaro-igienică a grupelor		Asit.med	Ședință operativă, consiliul de administrație
Activitatea nr.7				
1	Studierea Codului Muncii la capitolul Garanții și compensații	Martie	Pr. CS	Ședință sindicală
2	Instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă		Responsabil de SSM	Ședință operativă
3	Starea sanitaro-igienică a grupelor		Asit.med	Ședință operativă,

11.2. Lucrul administrativ-gospodăresc

Nr.	Activități	Perioada	Responsabili	Note
Obiectiv: Asigurarea confortului în activitate.				
1.	Stabilirea unei liste de priorități referitor la dotare și reparații capitale și parțiale	noiembrie-decembrie	director	ședința CA nr.2
2.	Asigurarea securizantă a terenului instituției și menținerea lui în ordine.	tot anul	șef gosp	

3.	Pregătirea instituției pentru o bună funcționare în perioada rece a anului: -verificarea pregătirii sistemului de încălzire.	octombrie.	șef de gospod.	CA nr.3
4.	Aprovizionarea instituției cu mobilier corespunzător normelor pentru copii și adulți	anul de studii	șef gosp.	
5.	Verificarea mobilierului din grupe, bunăstarea și fixarea, reparația acestui	lunar	șef gosp	
6.	Aprovizionarea cu detergenți, produse igienice, dezinfectanți etc.	octombrie	responsab SSM	CA nr.4
7.	Adunatul și evacuarea frunzișului	periodic	șef gosp.	
8.	Verificarea condițiilor de muncă a angajaților și lichidarea neajunsurilor conform prevederilor SSM	Pe parcursul anului	șef de gospod	
9.	Reparația scării exterioare de la blocul B, subsolul, parțial unele grupe.	noiembrie	șef de gospod	CA nr.5
10.	Asigurarea instituției cu materiale derapante necesare pentru iarnă: -nisip pentru ghețușul de iarnă; -inventar antiincendiar (completarea Panoului din curte); -verificarea (aprovozionarea stingătoarelor)	după necesitate	șef de gospod	
11.	Control asupra funcționării utilajului frigorific și tehnologic, asigurarea funcționării bune	decembrie	șef de gospod	CA nr.6
12.	Controlul rețelei electrice, pentru iluminare corespunzătoare pe perioada iernii	decembrie perioada de iarnă	șef de gospod	
13.	Asigurarea liberă a căilor de evacuare în situații excepționale	în decursul anului	șef de gospod	
14.	Menținerea terenului conform prevederilor IOVSC: cărăruși curățiți de zăpadă și gheță ținându-se de pe acoperiș lichidați	permanent	șef de gospod	
15.	Utilizare rațională a resurselor: apă, lumină, căldură (agentul termic) și servicii de telecomunicații	anul de studii	șef de gospod	
16.	Asigurarea bună a funcționării utilajului din spălătorie.	februarie	șef de gospod	CA nr.4

17.	Monitorizarea utilizării corecte a bunurilor materiale ale instituției de către angajați, inventarierea și decontarea celor deteriorate.	martie	director	CA nr.7
18.	Organizarea curățirii copacilor și tufarilor(arbori și arbuști).	martie	șef de gospod	
19.	Pregătirea inventarului pentru munci de solubrizare în perioade bilunarului ecologic.	aprilie	șef de gospod	CA nr.8
20.	Organizarea acțiunilor de înverzire a teritoriului instituției și de solubrizare	aprilie	șef de gospod	
21.	Lucrări de reparație a gardului	aprilie	șef de gospod	
22.	Curățenie generală în subsolurile instituției	mai	șef de gospod	CA nr.9
23.	Curățenia terenului și a teritoriului adiacent în lunarul solubrității.	mai	șef de gospod	
24.	Curățenie generale a încăperilor instituției.	permanent	șef de gospod	
25.	Profilaxia sistemelor de canalizare și apeduct.	mai	șef de gospod	
26.	Asigurarea funcționalității blocurilor sanitare.	permanent	șef de gospod	
27.	Completarea nisipierilor cu nisip pentru perioada caldă.	lunar	șef de gospod	
28.	Monitorizarea siguranței teritoriului instituției pentru viața și sănătatea copiilor, lichidînd obstacolele.	după necesitate	șef de gospod	
29.	Aprovizionarea cu produse igienice și cu echipament special a lucrătorilor tehnici, conform cerințelor sanitaro-igienice.	după necesitate	șef de gospod	
30.	Deratizarea încăperilor.	Conform graf	șef de gospod	
31.	Soluționarea problemelor apărute în gospodărie:de reparații, procurare etc	după necesitate	șef de gospod	
32.	Reparații imediate a bunurilor materiale în scopul prelungirii termenului de explorare.	permanent	șef de gospod	

CICLOGRAMA SĂPTĂMÂNII DE LUCRU A INSTITUȚIEI GRĂDINIȚA CREȘĂ NR.59

Zilele săptămânii	I SĂPTĂMÎNĂ	II SĂPTĂMÎNĂ	III SĂPTĂMÎNĂ	IV SĂPTĂMÎNĂ
LUNI	8.00-9.00 -Filtrul de dimineață 9-00-12.00 Control operativ ➤ Respectarea momentelor de regim ➤ Calitatea proiectării didactice ➤ Respectarea regimului sanitaro-igienic 14.00 - 17.00 Audierea părinților și cadrelor din grădiniță	8.00-9.00 -Filtrul de dimineață 9-00-12.00 Control operativ ➤ Respectarea momentelor de regim ➤ Calitatea proiectării didactice ➤ Respectarea regimului sanitaro-igienic 14.00 - 17.00 Audierea părinților și cadrelor din grădiniță	8.00-9.00 -Filtrul de dimineață 9-00-12.00 Control operativ ➤ Respectarea momentelor de regim ➤ Calitatea proiectării didactice ➤ Respectarea regimului sanitaro-igienic 14.00 - 17.00 Audierea părinților și cadrelor din grădiniță	8.00-9.00 -Filtrul de dimineață 9-00-12.00 Control operativ ➤ Respectarea momentelor de regim ➤ Calitatea proiectării didactice ➤ Respectarea regimului sanitaro-igienic 14.00 - 17.00 Audierea părinților și cadrelor din grădiniță
MARȚI				

	11-00 – Ședințe convocate de director cu lucrătorii auxiliari 13-30 – Seminare practice, mese rotunde cu cadrele didactice Ședințele Comisiilor	13-30 - Ore metodice cu cadrele didactice	13.30 -Ședințe a Consiliului de Administrație(lunar)	
MIERCURI				
	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate in grupe conform planului	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate in grupe conform planului	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate in grupe conform planului	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate in grupe conform planului
	13-30 -Ședințe convocate de director cu cadrele didactice	13-30 -Ședințe convocate de director cu cadrele didactice	13-30 -Ședințe convocate de director cu cadrele didactice	13-30 -Ședințe convocate de director cu cadrele didactice
	15.00 - 17.00 – Consultații cu părinții și cu cadrele didactice	15.00 - 17.00 – Consultații cu părinții și cu cadrele didactice	15.00 - 17.00 – Consultații cu părinții și cu cadrele didactice	15.00 - 17.00 – Consultații cu părinții și cu cadrele didactice
JOI				
	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate in grupe conform planului	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate in grupe conform planului	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate in grupe conform planului 16-00 17-00 Ședințele Comisiilor conform planului-	13.30 Ședințe a Consiliului Profesorat
VINERI				
	8.00-11.00 Consultații cu părinții și cu cadrele didactice 16.00 - 17.00 - Verificarea activităților copiilor în centre de inter	8.00-11.00 Consultații cu părinții și cu cadrele didactice 16.00 - 17.00 - Verificarea activităților copiilor în centre de inter	8.00-11.00 Consultații cu părinții și cu cadrele didactice 16.00 - 17.00 - Verificarea activităților copiilor în centre de inter	8.00-11.00 Consultații cu părinții și cu cadrele didactice 16.00 - 17.00 - Verificarea activităților copiilor în centre de inter

ANEXA 2

Responsabilitati functionale ale echipei administrative

№	Conținutul	Directorul	Metodistul	Asis. medical	Sef de gospodărie
1	Elaborarea Planului strategic de dezvoltare a instituției	+	+		
2	Planificarea activității instituției	+	+	+	+

3	Problemele cu personalul. Interacțiune și subiecte manageriale	+	+	+	
4	Sănătatea copiilor	+	+	+	+
5	Logistica instituției	+			+
6	Interacțiunea cu societatea (familie, școală)	+	+		
7	Activitatea metodică cu cadrele didactice	+	+		
8	Suport informațional pentru managementul instituției	+	+	+	+

ANEXA 3

Ciclograma de activitate a directorului IET- 59 pentru anul de studii 2024-2025

Nr d /o	Activitatea	Luna											
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
Activitatea administrativa													
	Întocmirea listelor de copii pe grupe, crearea proiectelor de	+								+	+	+	

9		
0	Participarea și organizarea sărbătorilor pentru copii	Conform planului anual
1	Actualizarea și menținerea informației pentru cadrele didactice	După necesitate
2	Controlul asupra menținerii documentației metodice	Pe parcursul anului
Activitatea cu părinții		
3	Organizarea și desfășurarea adunărilor părintești	+
4	Sondaj cu părinții despre necesitățile copiilor	+
5	Organizarea și desfășurarea companiilor pentru solubilizarea și amenajarea teritoriului	+
6	Consultarea părinților	Dupa necesitate

Ciclograma de activitate a metodelor

Ziua	1 săptămână	2 săptămână	2 săptămână	4 săptămână
LUNI	Controlul grupuri de ocolire. Activitate organizatorică. Observarea și analiza procesului educațional			
	Asistări la sesiunile administrative			
	Perfectarea și completarea documentelor			
	Consultarea literaturii	Planificare	Analiza activităților asistate	Scrierea proceselor verbale
	Monitorizarea activității cadrelor didactice			
MARȚI	Analiza procesului educațional. Control conform planului, controlul documentației educatoarelor			
	Grupa mică	Grupa medie	Grupa mare	Grupa pregătitoare
	Activitatea cu cadrele didactice			
	Dezvoltarea profesională	Consultații	Controlul documentației	Portofoliul CD
	Oră metodică. Pregătirea pentru Consiliul profesoral			
	Participarea la sesiunea Consiliului profesoral 1 dată în trimestru			
	Rezerv de timp pentru dezvoltarea profesională		Lucru cu documentația	
MIERCURI	Supravegherea procesului pedagogic (crearea de situații problematice, îndeplinirea sarcinilor anuale)			
	Interactivități cu asist.medicală	Rezolvarea problemelor apărute cu părinții	Consultații cu CD	Acumularea , selectarea materialelor didactice
	Participarea la sesiunea Consiliului de administrație (1 dată în lună)			

	Activități cu părinții			
	Consultații individuale	Participarea la adunări părintești	Prezentare informației solicitate	Pregătirea materialelor informaționale
	Monitorizarea și controlul activităților extracurriculare după plan			
JOI	Analiza și controlul activităților conform planului anual			
	Seminare, expoziții, sedințe mici ale CP			
	Consultații cu CD, părinții după necesitate		Intocmirea documentelor	Selectarea materialelor didactice
VINERI	Analiza și monitorizarea activității cadrelor didactice			
	Pregătirea fișelor de monitorizare și analiză	Acumularea și selectarea materialelor didactice	Perfectarea documentației CM	Dezvoltarea profesională
	Lucru individual după necesitate			