

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

**Discutat și aprobat:
la ședința comună a CP și CA
pv. nr. 01 din 06 septembrie 2023
Director _____ Olga PETCU**

**PLAN
DE ACTIVITATE A INSTITUȚIEI GRĂDINIȚA CREȘĂ NR.59
PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024**

CHISINĂU 2023

CUPRINS

Nr. d/o	Denumirea activității	Pagina
<i>Dimensiunea I. Cartea de vizită</i>		
	Date generale de prezentare a instituției	1-
	Analiza SWOT, Viziunea, Misiunea	7-
<i>Dimensiunea III. Asigurarea vieții și sănătății copiilor, propagarea modului sănătos de viață</i>		
<i>Dimensiunea II. Obiectivele pentru anul current de studii</i>		
	1.Acțiuni de dezvoltare a instituției pentru anul curent de studii	10
	1. Asigurarea vieții și sănătății copiilor ,respectarea regimului sanitaro – epidemiologic.	12
	2. Deservirea medicală a copiilor.	18
<i>Dimensiunea IV Mmanagementul resurselor umane</i>		
	4.1. Cadrele didactice din instituție	22
	4.2. Contingentul de copii din grădiniță	23
<i>Dimensiunea V Managementul educational</i>		
	5.1 Organizarea procesului educational	24
	5.1.1 Sarbatori si distractii	25
	5.1.2 Concursuri si expozitii ale copiilor	26
	5.1.3 Evaluari	27
	5.2. Menagementul ședințelor	
	5.1.1. Consilii pedagogice	27
	5.1.2. Consilii de administrație.	30
	5.1.3. Consilii de etică	33

5.1.4. Comisia multidisciplinara	35
5.3. Activitatea metodică	
5.3.1 Consiliul metodic	37
5.3.2. Activitatea CM	38
5.3.3 Activitatea Cabinetului metodic	40
5.3.4. Seminare,	41
5.3.5. Atelier de lucru	41
5.3.6. Ore metodice	42
5.3.7 Consultari	43
5.3.8. Concursuri, expoziții, (anchetări ale părinților, cadrelor în instituție)...	44
5.4. Formarea profesionala	45
5.4.1. Activitati de mentorat	46
5.4.2. Atestarea cadrelor didactice	47
5.4.3. Candidatii la atestarea CD	47
Dimensiunea VI .Eficienta educationala , control, monitorizare, evaluare	
6.1. Eficienta educationala	51
6.2. Control si dirijare	55
6.3 Control epizodic	56
6.4. Control zilnic	57
Dimensiunea VII. Parteneriate educaționale	
7.1. Parteneriat cu familia	58
7.2. Parteneriat cu gradinita	61
Dimensiunea VIII. Managiment organizațional	
8.1. Lucru cu angajații privind securitatea și sănătatea în muncă și respectarea drepturilor salariaților.	62
8.2. Activitatea administrativ-gospodărească	65



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

Poziție geografică

Instituția este amplasată în zona Telecentru a orașului Chișinău, sectorul Centru, str.Drumul Viilor 42/4 . Anturajul instituției este favorabil din punct de vedere a poziției: nu este la stradă, dar în apropierea stației de transport. Pe teritoriu sunt mulți arbori. În jur sunt blocuri locative și nu sunt întreprinderi. În vecinătate se află gimnaziul 53,liceul „Mihai Viteazu”, biblioteca „B.P.Hașdeu”, policlinica nr.7, centre comerciale, biserică.

Date generale.

Denumirea instituției: *Instituția grădinița creșă nr.59*

Construcție din două blocuri A și B;

Grupe cu sală de joc și dormitor separat; Sală comasată pentru activități muzicale și de sport; Teren pentru plimbări.

Structural grădinița este centrată pe specificul vârstei timpurii (2-3 ani) și preșcolare (3-7 ani) în care se realizează educația și pregătirea copiilor pentru școală. Din anul înființării și până în 2001, grădinița a activat cu statut de grădiniță de tip general cu regim de lucru de 12 ore, apoi a fost reorganizată activând cu acest statut până în anul 2008, apoi revine din nou la statut de instituție de tip general cu 7 grupe și regim de 10 ore. În anul 2018 sa redeschis o grupă. În prezent instituția activează în deplina ei capacitate.

Situația actuală

Grădinița își exercită rolul de primă etapă din sistemul de învățământ de formare și dezvoltate, instruire și educație a copiilor de vârstă preșcolară.Activitatea instituției este direcționată spre asigurarea accesului la educație a tuturor copiilor, inclusiv și a celor cu cerințe educaționale speciale (CES), asigurând formarea personalității acestuia în baza valorilor general-umane și identității naționale. Instituția asigură respectarea principiului fundamental al educației pe beneficiile de dezvoltare a copilului și nu în ultimul rând de protejare de pericol pentru viață și sănătate, de orice abuz, neglijență, indiferență, violență, agresie.

Cartea de vizită

DEVIZA:

Grădinița este localul manifestărilor sincere, calde și curate, care înobilează sufletele și oțelește voința prin activități civice, activități rodnice spre binele copilului”.

(John Bennet, UNESCO, 2004)

Instituție de educație timpurie nr.59

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

tel. 022735441

e-mail: centrugradi59@gmail.com

Limba de instruire- româna

Program de activitate:7.30-17.30

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

Metodist- TUN Maria

Anul înființării 1985

Tipul: creșă-grădiniță

Capacitatea: 7 grupe

Nivele:

vârsta fragedă 2-3ani

I nivel 3-5 ani

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

Relații de colaborare

Gimnaziul 53,

IET 53,125.

Biblioteca Leh Kacinski

Cadre didactice-11

studii superioare-7

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 instituție, sunt cu experiență, 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 1,5 -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:

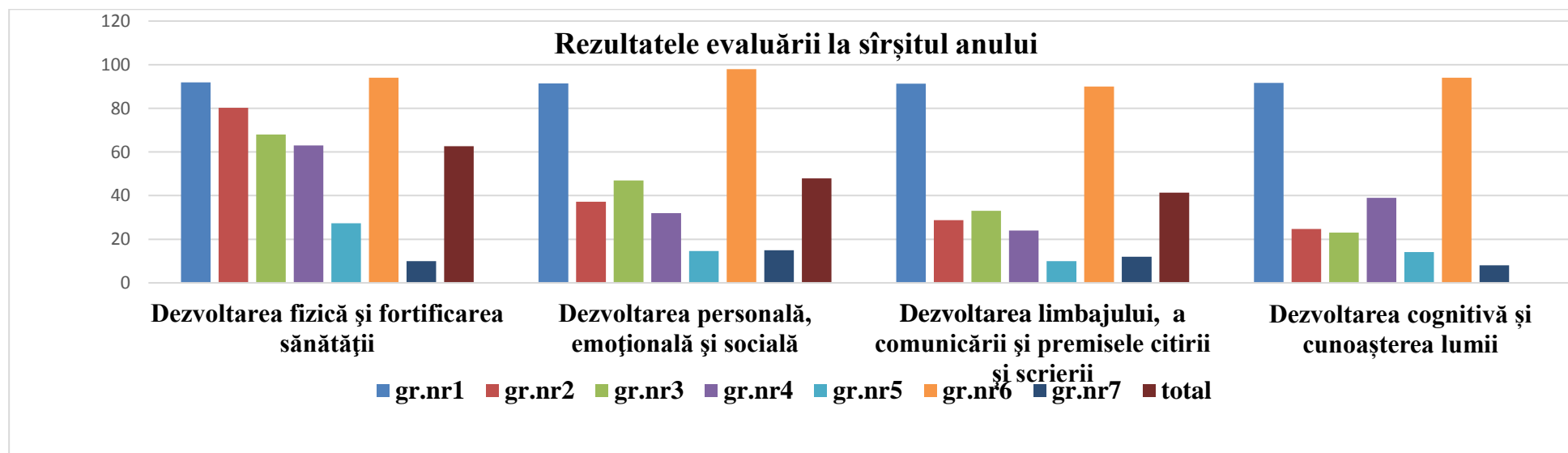
- ✓ Consultații ale specialiștilor (cadre didactice, medicale)
- ✓ Schimb de experiență prin: consultații, ședințe, ziua ușilor deschise, acces la literatura de specialitate.

Raport de activitate al grădiniței creșă nr.59 pentru anul de studii 2022-2023 Analiza contingentului de copii după grupele de vârstă.

Nr. rând	grupele de vârstă	nr. de grupe	nr. copii in grupe
1	grupa 2 – 3 ani	1	24
2	grupa 3 – 4 ani	1	24
3	grupa 4 – 5 ani	1	28
4	grupa 5 – 6 ani	2	55
5	grupa 6-7 ani	2	48
	TOTAL	7	179

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	91,9 %	91,4	91,35	91,72 %
2	80,3	37,2	28,8	24,7
3	68	47	33	23
4	63	32	24	39
5	27,3	14,6	10	14,09
6	94	98	90	94
7	10	15-	12-	8-
Total	62,07	47,88	41,3	42,08



Cadre didactice din IET -59

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	
11	10	5	1	0	0	7	4		4

Analiza SWOT a activității instituției de învățământ preșcolar în perioada evaluată

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prezența documentației ce vizează securitatea și protecția tuturor copiilor. ➤ Colaborarea eficientă cu părinții și alți parteneri comunitari. ➤ Formarea comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul, ce se realizează prin prisma activităților curriculare și extracurriculare. ➤ Interes sporit al cadrelor didactice pentru sporirea calității: concursuri, testări, implicare în proiecte educaționale. ➤ Personalul didactic tinde spre creștere, sunt dispuse să crească în domeniul dat, prin conferirea la gradului didactic 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lipsa în instituție a unității de logoped, psiholog, ➤ Unii copii prezintă probleme majore de limbaj și comunicare, care necesită ajutor specializat; ➤ Lipsa sălii de sport, ➤ Atragerea insuficientă a investițiilor pentru crearea condițiilor mai bune pentru copii; ➤ Instituția asigură cu anumite neajunsuri condițiile fizice de profilaxie a problemelor psihoemoționale ale copiilor, ➤ Utilizarea insuficientă a resurselor educaționale și de aplicare a strategiilor didactice interactive, inclusiv a TIC, în procesul educational.

- Părinții sunt deschiși spre colaborare și se implică active în procesul educațional. Activități relevante preconizate în planurile strategice și operaționale ale instituției. Activități extracurriculare organizate în concordanță cu misiunea instituției, cu obiectivele din curriculum și documentele de planificare strategică și operațională.
- Dotarea instituției conform Standardelor minime de dotare.
- Informarea periodică a părinților despre progresul copiilor de către fiecare cadru didactic al grupei în cadrul discuțiilor individuale, dar și în cadrul ședințelor părintești;
- Monitorizarea datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui copil;
- Promovarea și valorificarea eficientă a parteneriatelor cu reprezentanții comunității, pe aspecte ce țin de interesul copilului cu impact pozitiv în ceea ce privește îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru copii.

- Lipsa unui sistem de supraveghere antiincendiară automată în instituție.

• Oportunități

• Riscuri

- Utilizarea insuficientă soft-urilor educaționale în cadrul procesului educațional;
- Deschiderea cadrelor didactice către schimbarea continuă.
- Organizarea în continuare a schimbului de experiență pentru ridicarea nivelului profesional.
- Statutul social ridicat al majorității familiilor
- Diversificarea ofertei de formare continuă a cadrelor didactice;
- Instruirea părinților la ședințele, mese rotunde prin chestionare, implicare mai amplă în luarea deciziilor /parteneriat grădiniță-școală-comunitate;
- Pregătirea copiilor către debutul școlar;

- Criza de timp apărută în urma actualei situații economice reduce participarea unora dintre părinți la viața instituției;
- Migrația părinților pentru un loc de muncă decent;
- Violența promovată în cadrul unor emisiuni de televiziune și a unor jocuri pe calculator;
- Srarea economică a țării și riscul finanțării adecvate a instituției.

VIZIUNEA UNITĂȚII

Grădinița noastră își propune să ofere preșcolarilor un mediu sigur, în care aceștia săși îmbogățească experiențele de cunoaștere

MISIUNEA UNITĂȚII

Grădinița va constitui un mediu educațional corespunzător nevoilor de formare ale copiilor din comunitate. Va fi întotdeauna locul unde toți copiii își vor defini și dezvolta personalitatea, părinții vor fi parteneri în educarea copiilor și cadrele didactice vor dirija procesul instructiv educativ cu responsabilitate.

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 Timpurie./ 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;
- Repere metodologice. Organizarea procesului educațional în instituțiile de educație în instituțiile preșcolare pentru anul de studiu 2022-2023; 2022;
- 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;

- Proiectul planului de dezvoltare strategică a instituției de educației de educație timpurie nr.59
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituției de învățământ preșcolar nr.59, pentru anul școlar 2023-2024
- Regulamentul intern al instituției de învățământ preșcolar nr.59 pentru anul școlar 2023-2024

Cadrele didactice în anul 2023-2024 an de studii

Nr.	Numele prenumele	Date de naștere	funcția	Instituția și anul absolviri	Special. conform diplomei	Vech. de munca general pedagog	Vech. in instituția dată	Anul ultimii atestări	rezultat	Anul atestării, confirmării	note
1.	Petcu Olga	27.07.83	Director	U.S.E.M 2020 Masterat	Managementul educației preșcolare.	4,9	4,0	2020	grad doi	2025	
2. .	Tun Maria	12.09.60	metodist	Institutul politehnic, Institutul de formare continuă	Psihopedagogie	28	1	-	-	-	
3. .	Țabur Gheorghe	21.10.79	Conduc. de muzică	2004,,Academia de M.T.si A.P.	Interpretare instrumentală	19,6	18,9	2020	grad întâi	2025	
4. .	Urmaș Veronica	16.03.82	educator	2019 ,Colegiul A.Mateevici, Chinau	Educație timpurie	3,9	2.00	2021		2026	
5. .	Roșu Sabina	22.05.86	educator	UPSC Ion Creangă	Managementul educației preșcolare	1,0	6			2026	
6. .	Juncu Ludmila	27.08.82	educator	U.P.S.C	Educație prescolara	13,6,	10,9	2021	doi	2026	
7. .	Mihaescu Natalia	14.06.88	educator	U.P.S.C	Educație prescolara	2,0	2,0			2023	

8. .	Țabur Anastasia	10.02.5 4	educato r	Colegiu pedagogic Cahul 1988	Educ. preșcolară	32,5	19,9	2021	doi	2026	
9. .	Voicu Aliona	22.08.8 0	educato r	UST ,2013	Psihopedag ogie	11,11	11,11	2020	doi	2025	
10..	Cozmin Maria	19.04.6 1	educato r	Colegiul pedagogic Cahul 1981	Educația preșcolară	35,5	35,5	2021	doi	2022	
11	Popovici Nicoleta	2000	educato r	Colegiul,,A. Mateevici	Educația preșcolară	2	2				
12	Martin Mădălina	2003	educato r	U.P.S.C	Educația preșcolară						

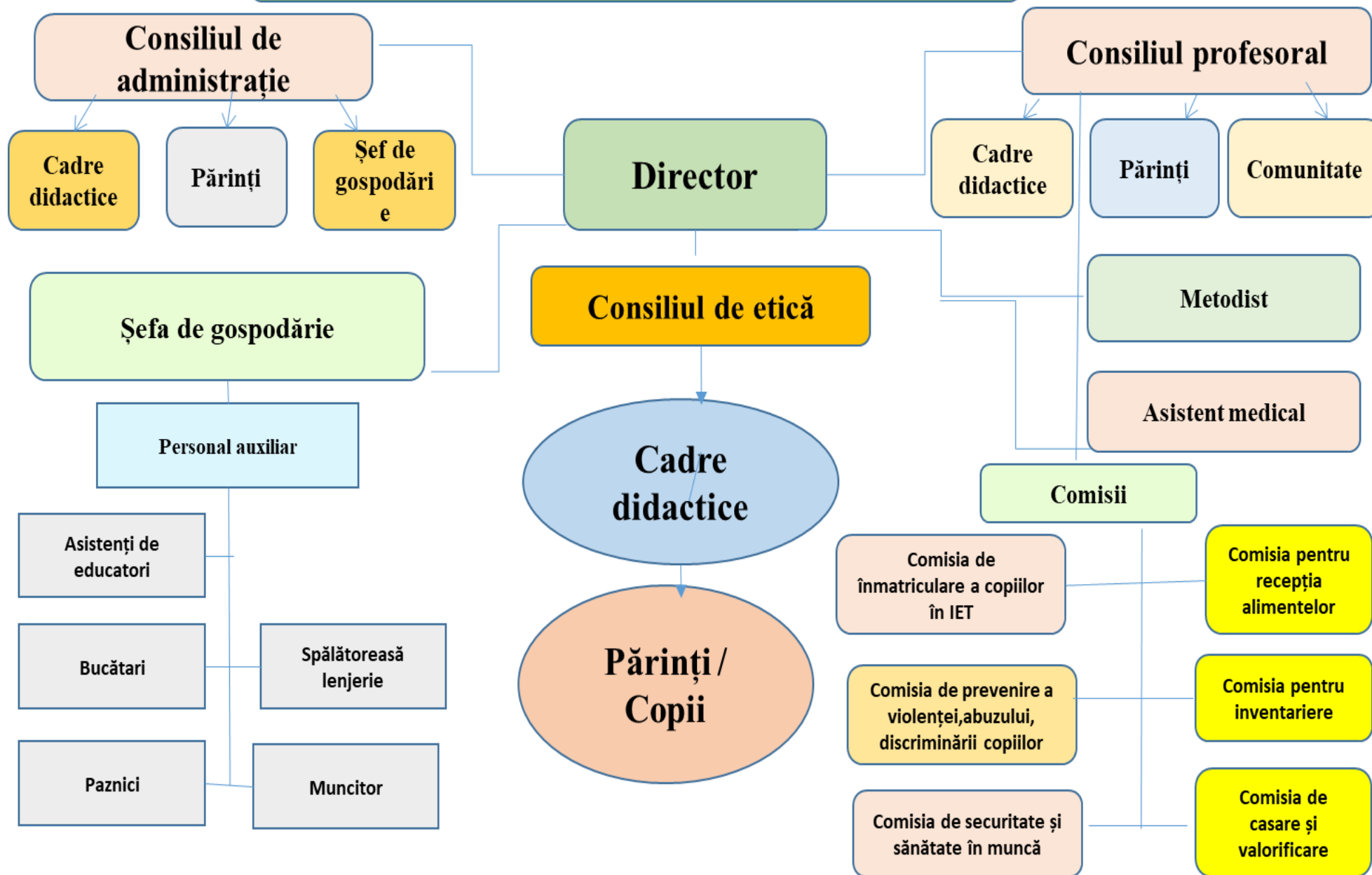
1.2. Contingentul de copii din grădiniță.(nr. copii după vîrstă, nr. total fete/băieți)

1	PÎNZARI Lilia	22		
2	URMAȘ Veronica, PETCU Olga			26
3	VOICU Aliona			27
4	COZMIN Maria, MARTIN Mădălina		25	
5	MIHAESCU Natalia		21	
6	ȚABUR Anastasia, ROȘU Sabina		27	
7	JUNCU Ludmila		25	
	POPOVICI Nicoleta			
Total		22	46	52
Total pe instituție			173	

OBIECTIVELE PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024

- 1. Crearea unui mediu educațional de învățare centrat pe nevoile copilului, stimulativ, 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;***

Organigrama Instituției de educație timpurie nr. 59



Dimensiunea II. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori/Produse
<i>Obiectivul general 2.1: Asigurarea securității și protecției tuturor copiilor</i>			
<i>Obiectivul specific 2.1.1: Asigurarea și monitorizarea permanentă a respectării normelor sanitaro-igienice și medicale</i>			
Crearea condițiilor de mediu și activitate pentru asigurarea vieții și sănătății copiilor întru respectarea securității personale, propagarea modului sănătos de viață	Sistematic	Director Asistent medical Șef gospodărie	Documentație tehnică, sanitaro-igienică și medicală prezentă în IET; Plan de acțiuni cu privire la respectarea cerințelor sanitaro-igienice și medicale, coordonat cu CSP, Registrul sanitar completat
Efectuarea filtrului de dimineață, cu măsurarea temperaturii copiilor și înregistrarea datelor în Registrul termometriei	Sistematic	Asistent medical Cadre didactice	Registrul completat, semnat de părinți
Perfectarea documentației medicale, fișele de sănătate ale copiilor și personalului.	Sistematic	Director Asistent medical	Registrul sănătății personalului și a copiilor completate; Cartele medicale cu permise
<i>Obiectivul specific 2.1.2: Asigurarea pazei și a securității instituției și a siguranței tuturor elevilor/ copiilor pe toată durata programului educativ</i>			
Contracte de muncă și fișe de post, încheiate cu angajați, pentru asigurarea integrală a pazei, a securității instituției și a teritoriului adiacent	La angajare	Director	Ordin emis; Contracte de muncă completate; Fișe de post semnate;

acesteia, privind siguranța tuturor copiilor pe toată durata programului educativ.			Grafic de serviciu aprobat; Gard integru; Poartă funcțională
Accesul în IET numai pe intrări/ieșiri și monitorizarea prin legitimarea și evidența persoanelor, care vizitează instituția. Spațiul terenului, împrejmuit, închis cu lacăte pe parcursul zilei (cu asigurarea la intrări a soneriei / sistemului de comunicare la distanță / interfon)	Sistematic	Director	Ordin emis, angajați responsabili Registrul vizitatorilor completat
Instruirea periodică a personalului de pază și a tuturor angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă	Periodic	Director	Ordine emise; Grafic de serviciu întocmit, aprobat; Instrucțiuni aprobate; Fișe personale de instruire semnate; Registre completate
Instalarea camerelor pentru supraveghere video a imobilului și a teritoriului IET	Pe parcursul anului de studii	Director	Încheierea contractului cu furnizorii (instalare / deservire); camere video montate, funcționale

Obiectivul specific 2.1.3: Elaborarea unui program/ orar al activităților echilibrat și flexibil

Actualizarea programului de activitate echilibrat și flexibil în conformitate cu prevederile Reperelor metodologice de organizare a procesului educațional în anul curent de studii	Sistematic	Director Asistent medical	Regulament de organizare și funcționare a IET, actualizat; Regulament intern, actualizat; Ordin emis; Proces-verbal al CP
Regimul zilei întocmit, conform recomandărilor medicale în corespundere cu particularitățile anatomo-fiziologice ale fiecărei grupe de vârstă,	Sistematic	Director Asistent medical	Regulament de organizare și funcționare a IET actualizat

care să promoveze dezvoltarea armonioasă a copiilor.			Regulament intern actualizat
Programul zilnic al activităților avizat și aprobat de către organele decizionale instituționale în modul corespunzător, afișat în loc vizibil pentru beneficiari	La începutul anului de studii	Director, cadre didactice	Proces-verbal al CP și CA
<i>Obiectivul specific 2.1.4: Asigurarea pentru fiecare copil a câte un loc la masă etc., corespunzător particularităților psihofiziologice individuale</i>			
Perfectarea planului de înmatriculare a copiilor pentru anul de studii 2023-2024 cu respectarea suprafeței pentru un copil, conform normelor sanitare.	Anual	Director Asistent medical	Plan de înmatriculare elaborat și aprobat de APL; Registrul grupei completat; Proces-verbal CP
Dotare cu mobilier (mese, scaune), corespunzător ciclului preșcolar, în stare bună, adaptat vârstei, dezvoltării psihofiziologice individuale.	Anual	Director Șef gospodărie	Liste de inventariere a bunurilor materiale semnate
Acordarea fiecărui copil a câte un loc la masă, corespunzător taliei, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	Anual	Director	Inventare și liste cu Nr. de locuri de lucru la mese corespunzător nr. de copii
<i>Obiectivul specific 2.1.5: Asigurarea cu materiale de sprijin (echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile etc.), în corespundere cu parametrii sanitaro-igienici și cu cerințele de securitate</i>			
Pregătirea și organizarea unui mediu fizic intern dotat, structurat, organizat, adecvat, cu materiale utile, în cantități suficiente, verificate periodic din punct de vedere al siguranței	Permanent	Director	Registrul de evidență a utilajelor, ustensilelor, materialelor

utilizării și distribuite cu scop educativ, bine precizat (dotare suficientă cu medicamente păstrare la frigider, stoc suficient de detergenți).			completat; Mediu organizat, bine securizat
Dezvoltarea unui mediu fizic exterior sigur și protector, conform prevederilor actelor normative sanitare în vigoare, parametrilor sanitaro-igienici, cerințele de securitate.	Permanent	Director	Spații educaționale bine dotate
Plasarea echipamentelor, materialelor, utilajelor, ustensilelor la nivelul copiilor în mediul securizat și tolerant, care influențează experiențele copilului, explorându-le și descoperind lumea.	Permanent	Director	Registrul de evidență a bunurilor materiale prezent la responsabili

Obiectivul specific 2.1.6: Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei, care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor/ copiilor*(după caz)

Menținerea spațiilor pentru prepararea și servirea hranei în condiții sanitare conform cerințelor Regulamentului sanitar	Permanent	Director Asistent medical	Autorizație sanitar-veterinară eliberată în modul corespunzător; Încăpere pentru prelucrarea materiei prime, dotată; Fișele examenelor medicale actualizate, cu permis la zi;
Verificarea/Evaluarea periodică a spațiilor pentru prepararea și servirea hranei pentru corespunderea cu normele sanitare în vigoare, pentru siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul copiilor.	Permanent	Director Asistent medical	Fișe tehnologice elaborate; Lista produselor interzise; Nr.frigorifere; Registrul de rebutare completat; Documente de control privind respectarea

			normelor igienico-sanitare și tehnice completate
Asigurarea lavoarelor cu apă caldă și săpun, uscătoare electrice. Asigurarea funcționalității	Permanent	Director Șef de gospodărie	Plan complex de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a bolilor diareice acute elaborat și coordonat
Obiectivul specific 2.1.7: Prezența spațiilor sanitare, cu respectarea criteriilor de accesibilitate, funcționalitate și confort pentru elevi/ copii			
Menținerea în stare funcțională a WC-urilor sanitare în incinta grupelor de copii, separate prin cabine pentru băieți și fete.	Permanent	Director Șef gospodărie	Nr.WC
Dotarea grupurilor sanitare cu utilaje necesare, funcționalitate și confort pentru copii.	Permanent	Director Șef gospodărie	Nr.uscătoare; Nr.prosoape; Nr.soluții, dezinfectante
Obiectivul specific 2.1.8: Existența și funcționalitatea mijloacelor antiincendiare și a ieșirilor de rezervă			
Plan de evaluare elaborat și afișat în modul corespunzător, inclusiv asigurarea cu indicatoare de direcție în interiorul IET	Permanent	Director Șef gospodărie	Plan afișat, indicatoare poziționate în locuri vizibile
Dotarea IET cu mijloace antiincendiare: panouri antiincendiare dotate în exteriorul IET, verificarea funcționalității hidrantului intern, respectarea termenelor de valabilitate a extincătoarelor, instalarea sistemelor de	Permanent	Director Șef gospodărie	Panouri antiincendiare, Hidrant, Extinctoare , Plan de evacuare, Ordin cu responsabil securitatea antiincendiară, alte documente care atestă aplicarea și respectarea procedurilor

semnalizare automată de semnalizare a incendiilor			
Instruirea periodică a personalului cu privire la respectarea instrucțiunilor antiincendiare.	Septembrie Martie	Director	Ordin emis Fișe cu Instrucțiuni semnate
Postere antiincendiare în fiecare grupă: schema de evacuare, completată cu informații: telefon servicii urgență și reguli antiincendiare.	Permanent	Cadre didactice Director	Panouri completate
Asigurarea funcționalității ieșirilor de rezervă (deschise pe parcursul zilei, încuiate pe parcursul nopții)	Permanent	Director Șef gospodărie	Uși funcționale, prezența cheilor în loc accesibil
<i>Obiectivul general 2.2: Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/copil</i>			
<i>Obiectivul specific 2.2.1: Proiectarea acțiunilor de colaborare cu familia, cu autoritatea publică locală, cu alte instituții cu atribuții legale în sensul protecției elevului/ copilului și de informare a lor în privința procedurii legale de intervenție în cazurile ANET</i>			
Elaborarea Planului de acțiuni de prevenire/de intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului pentru anul de studii 2023-2024	Septembrie	Director Coordonator ANET	Plan de acțiuni elaborat, coordonat și aprobat; Proces-verbal CP
Demersuri de colaborare către APL, Asistență Medicală, Socială, Culturală, Poliție.	Decembrie, pe parcursul anului	Director	Acorduri de colaborare semnate

Ședință de informare a angajaților și părinților cu Procedura legală de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor IET în cazurile de ANET.	Septembrie 2023; Martie 2024	Director Cadre didactice	Ordin emis; Procese-verbale CP, CA cu semnăturile angajaților și părinților
Ședință intersectorială „Rolul factorilor educativi în prevenirea și combaterea violenței în familie și comunitate”.	Decembrie	Director Cadre didactice	Proces-verbal, ședință de colaborare cu instituții desfășurată: asistent social, asistent medical, polițist sector, președinte CMI reprezentativ al părinților din IET
<i>Obiectivul specific 2.2.2: Utilizarea eficientă a resurselor interne și comunitare pentru asigurarea protecției fizice și psihice a copilului</i>			
Desemnarea coordonatorului ANET	septembrie	Director	Ordin emis
Informarea personalului cu prevederile legale în domeniul protecției copilului. Activități de formare a participanților pentru asigurarea protecției copilului	Septembrie Pe parcursul anului	Director Coordonator ANET	Nr. participanți formați; Lista participanților cu semnătură; Certificate despre formarea de referință în dosarul angajatului
Actualizarea fișelor de post cu includerea prevederilor comportamentale a angajaților în caz de ANET	august	Director	Fișe de post semnate
Fișe de sesizare / Demers/Scrisori către serviciul de sprijin familial comunitar pentru asigurarea protecției integrității fizice și psihice a copilului	Pe parcursul anului	Director Coordonator ANET	Registrul de evidență a sesizărilor, Mesaje salvate Registrul cu adresări telefonice completat; Rapoarte semestriale completate

Evidența tuturor copiilor din sector/localitate cu identificarea preșcolarilor care nu frecventează o instituție preșcolară	August 2023, pe parcursul anului	Director, cadre didactice, părinți	Listă elaborată, PV al ședinței consiliului de administrație
Întocmirea listei copiilor din familii vulnerabile care frecventează instituția cu planificarea și organizarea ulterioară a activităților de susținere în caz de necesitate	August 2023, pe parcursul anului	Director, cadre didactice, părinți	Listă elaborată, activități realizate
Obiectivul specific 2.2.3: Realizarea activităților de prevenire și combatere a oricărui tip de violență			
Realizarea activităților cu părinții cu privire la prevenirea și combaterea violenței în IET: <ul style="list-style-type: none"> ➤ „Drepturile copiilor între permisivitate și reguli”, grupa pregătitoare. ➤ „Violența este arma celor slabi”, grupa mare ➤ „Fără palme și abuz”, grupa medie și copiii: ➤ „Cei puternici au grijă de cei slabi!” grupa pregătitoare ➤ „Prietenii mei!” grupa mare 	Noiembrie	Director, cadre didactice,	Ordin emis; Activitate desfășurată; Proces-verbal; Fotografii; Pagina WEB
Organizarea activității manageriale cu personalul didactic și didactic auxiliar: „Pedepsim sau convingem? Gestionarea eficientă a emoțiilor și managementul stresului”.	Ianuarie	Director, cadre didactice și didactice auxiliare	Activitate managerială desfășurată Proces-verbal
Instalarea unei boxe pentru colectarea ideilor, reclamațiilor, propunerilor de la beneficiarii IET	Septembrie	Director, șef de gospodărie	boxă de idei instalată și verificată periodic

Elaborarea și diseminarea unui chestionar de opinie anonim (digital) prin care părinții să își poată expune părerea referitor la serviciile prestate de către IET, interacțiunile cadrului didactic cu copiii, anumite propuneri, sugestii, reclamații	Septembrie	Director, metodist, cadrele didactice	Chestionar completat, link către răspunsuri
<i>Obiectivul specific 2.2.4: Asigurarea accesului elevilor/ copiilor la servicii de sprijin, pentru dezvoltarea fizică, mentală și emoțională și implicarea personalului și a partenerilor Instituției în activitățile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății</i>			
Mediu educațional asigurat pentru incluziune, respectarea și egalitatea de șanse pentru toți copiii, inclusiv copiii cu CES.	Sistematic	Director Cadre didactice	Ordin emis, CMI constituită Planul CMI elaborat
Facilitarea accesului copiilor la servicii de sprijin pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale prin: referirea cazurilor la serviciul logopedic, psihopedagogic, serviciu de supraveghere și menținere a sănătății, cu monitorizarea ulterioară a accesului copiilor	Septembrie Octombrie	Director Metodist Cadre didactice	Dosare ale copiilor evaluați și raportați Plan educațional individualizat
<i>Obiectivul general 2.3: Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață</i>			
<i>Obiectivul specific 2.3.1: Colaborarea cu familiile, cu serviciile publice de sănătate și alte instituții cu atribuții legale în acest sens în promovarea valorii sănătății fizice și mentale a copiilor, în promovarea stilului sănătos de viață în instituție și în comunitate</i>			
Acord de parteneriat/ Demers/scrisoare CMF, APL, Asistență Socială, Poliția, Biserica, Gimnaziul/Liceul, în promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate	Decembrie	Director Asistent medical Cadre didactice Părinți	Acorduri semnate, Materiale demonstrative de activitate cu părinții/copiii; Informații pe panou; Site-ul Web al IET; Fotografii

Organizarea activităților comune ca urmare a stabilirii parteneriatelor		Reprezentanți instituții APL	
Întocmirea și realizarea activităților din planul de activitate al asistentului medical al IET-59	2023-2024	Asistent medical	Procese-verbale ale ședințelor părintești Registrul medical completat Informații pe panou Chestionare cu părinții
Obiectivul specific 2.3.2: Asigurarea condițiilor fizice, inclusiv a spațiilor special rezervate, a resurselor materiale și metodologice pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale elevilor/ copiilor			
Planificarea și organizarea activităților de formare a personalului didactic: „Educația pentru sănătate în activitățile integrate și extracurriculare cu copiii preșcolari” seminar „Emoții și sentimente. Cum ajutăm copiii să le recunoască și să le gestioneze” atelier practic	Noiembrie Februarie	Director Cadre didactice	Proiect didactic al seminarului practic desfășurat Proces-verbal, Agendă, atelier de lucru desfășurat
Dotarea cabinetului metodic cu literatură din domeniul vizat, inclusiv cu planșe, postere	Pe parcursul anului	Director Metodist	Facturi Pașaportul cabinetului metodic Registrul bunurilor
Obiectivul specific 2.3.3: Realizarea activităților de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenire a riscurilor de accident și îmbolnăviri			
Activități ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul IET și în cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații,	pe parcursul anului	Metodist Cadre didactice	Proiect didactic de activitate integrată desfășurat; Proces-verbal; Anchete cu părinții

incendii, cutremure, etc.) și de acordare a primului ajutor.			
Seminar cu tema: Starea emoțională- componenta importantă în dezvoltarea copiilor preșcolari	februarie	Metodist Cadre didactice	Proiect didactic al seminarului Seminar desfășurat
Oră metodică IO „Varietatea formelor de activitate teatrală și de joc ale unui preșcolar ca mijloc de dezvoltare a activității de vorbire la copii.””	aprilie	Metodist Cadre didactice	Proiect didactic al orei metodice, activitate desfășurată
Planificarea și organizarea de activități didactice curriculare și extracurriculare tematice: <i>Ședințe cu părinții:</i> ➤ „Sănătatea este cea mai mare avuție a omului” grupa mică ➤ „Sănătatea este totul, dar fără sănătate, totul este nimic” grupa medie <i>Competiții sportive:</i> ➤ „La start cu familia” grupa pregătitoare <i>Activități integrate:</i> ➤ „Călătorim în siguranță” grupa mică ➤ „Vitaminele din toate sunt izvor de sănătate” grupa medie ➤ „Sport practicăm - sănătoși suntem!” grupa mare ➤ Întâlnirea copiilor cu serviciul pompieri: ➤ „Învățăm să fim responsabili” <i>Întâlnirea copiilor cu reprezentanții serviciul de poliție:</i> ➤ „Semaforul - prietenul copiilor!	Mai Octombrie Noiembrie Aprilie Mai	Director Asistent medical Cadre didactice	Ședințe cu părinții desfășurate. Chestionare îndeplinite. Proces-verbal Competiții desfășurate Proiecte didactice

Dimensiunea III. PARTICIPARE DEMOCRATICA

Acțiuni	Termene	Responsabili	Produce
<i>Obiectivul general 3.1: Implicarea copiilor în procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare *</i>			
<i>Obiectivul specific 3.1.1: Definirea, în planul strategic/ operațional de dezvoltare, a mecanismelor de participare a elevilor/ copiilor la procesul de luare a deciziilor</i>			
Nu se aplică			
<i>Obiectivul specific 3.1.2: Crearea unei structuri asociative a elevilor/ copiilor, constituită democratic și autoorganizată, care participă la luarea deciziilor cu privire la aspectele de interes pentru elevi/ copii</i>			
<i>Obiectivul specific 3.1.3: Asigurarea funcționalității mijloacelor de comunicare ce reflectă opinia liberă a elevilor/</i>			
<i>Obiectivul specific 3.1.4: Implicarea permanentă a elevilor/ copiilor în consilierea aspectelor legate de viața școlară, în soluționarea problemelor la nivel de colectiv, în conturarea programului educațional, în evaluare propriului progres</i>			

Obiectivul general 3.2: Implicarea sistematică a familiei și comunității în procesul educațional

Obiectivul specific 3.2.1: Elaborarea unui set de proceduri democratice de delegare și promovare a părinților în structurile decizionale

Delegarea și includerea părinților în componența CP și CA al IET în cadrul adunării generale cu părinții, cu angajații, cu reprezentanți APL și a altor servicii din comunitate.	Septembrie	Director	Proces-verbal al adunării generale cu părinți, angajați Proces-verbal CA, CP; Consultații individuale
Alegerea și delegarea părinților în comitetul de părinți la nivelul grupei de copii, inclusiv părinți ai copiilor cu CES.	Septembrie	Cadre didactice	Proces-verbal, ședința părinților pe grupe desfășurată
Constituirea CRP (președinții comitetelor de părinți ale grupelor). Aprobarea componenței CRP.	Septembrie	Director	Proces-verbal, ședința CRP desfășurată; Ordin emis

Obiectivul specific 3.2.2: Stabilirea acordurilor de parteneriat cu reprezentanții comunității, pe aspecte ce țin interesul elevului/copilului, și a acțiunilor de participare a comunității la îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru elevi/copii

Încheierea acordurilor de parteneriat și a activităților comune cu diferiți reprezentanți ai comunității: bibliotecă, școală, biserică „Prietenii cei mici ai cărților” „Cu pași mici de la grădiniță spre școală” „Lăsați copiii să vină la mine!”	Pe parcursul anului	Director	Acord de parteneriat cu biblioteca Acord de parteneriat cu școala Acord de parteneriat cu biserica
Organizarea unei activități de fundraising (colectarea de fonduri pentru îmbunătățirea bazei materiale): „O carte pentru grădinița ta”	Februarie	Director Metodist, cadre didactice	Donație obținută, Diplome acordate

Identificarea și abordarea agenților economici cu potențial de implicare, invitarea la eveniment a unui scriitor, a reprezentanților DGE, a agenților economici donatori			
--	--	--	--

Obiectivul specific 3.2.3: Asigurarea dreptului părinților și al autorității publice locale la participarea în consiliul de administrație, implicarea lor și a elevilor, ca structuri asociative, în luarea de decizi

Delegarea corespunzătoare a membrilor CA. Elaborarea Planului activității CA.	Septembrie	Director Cadre didactice	Procese - verbale ale CA Panou cu informații
--	------------	-----------------------------	--

Asigurarea transparenței activității IET: Comunicare fizică și on-line, oferirea informațiilor relevante părinților despre activitatea IET, stabilirea unui grafic de primire a tuturor părinților, acordarea de consultații individuale, răspuns prompt la mesaje	Sistematic	Director Cadre didactice	Ședințe cu părinții desfășurate. Parteneriat consolidat; Pagina WEB; Feedback-uri
---	------------	-----------------------------	--

Instalarea panourilor informative în cadrul IET și în grupe, sondaje periodice realizate, planuri proprii de acțiune	Sistematic	Director Cadre didactice	Parteneriat consolidat Activități desfășurate;
--	------------	-----------------------------	---

Obiectivul specific 3.2.4: Implicarea structurilor asociative ale copiilor, părinților și a comunității la elaborarea documentelor programatice ale instituției

Avizarea/aprobarea documentelor programatice ale IET-59: Elaborarea / Reactualizarea PDI (203-2027), PAI, bugetul IET-59, etc. cu participarea/implicarea plenară membrilor consiliilor respective	Lunar	Director, președinte CA	Proces-verbal ale ședințelor
--	-------	----------------------------	------------------------------

Obiectivul specific 3.3.2: Monitorizarea modului de respectare a diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase și de valorificare a multiculturalității în toate documentele și în activitățile desfășurate în instituție

Evidența realizării activităților planificate în PAI prin raportarea rezultatelor la CP și CA	Permanent	Director	PV ale ședințelor consiliilor
Controlul documentației cadrului didactic prin verificarea planificării globale și tematice și asistența la activități	La începutul anului de studii și periodic conform planului calendaristic	Metodist	Proiectarea globală și tematică, fișe de asistență

Obiectivul specific 3.3.3: Crearea condițiilor pentru abordarea echitabilă și valorizantă a fiecărui copil indiferent de apartenența culturală, etnică, lingvistică, religioasă

Tratarea copiilor în mod echitabil, adaptând cerințele la posibilitățile și nevoile individuale	Permanent	Director	comportamente manifestate
---	-----------	----------	---------------------------

Obiectivul specific 3.3.4: Proiectarea în activitățile curriculare și extracurriculare, în acțiunile elevilor/ copiilor și ale cadrelor didactice, a viziunilor democratice de conviețuire armonioasă într-o societate interculturală, a modului de promovare a valorilor multiculturale

Elaborarea în fiecare grupă de vârstă a proiectării globale și celei tematice cu abordarea aspectelor interculturalității	Septembrie	Metodist	proiectare globală și tematică în fiecare grupă
Proiectarea de Activități extracurriculare: Șezătoare „ La gura sobei” Excursie la Muzeul de etnografie și istorie Excursie virtuală Moldova gră de rai (online cu utilizarea tehnologiilor)	Februarie Februarie Mai		Matineu literar artistic desfășurat Concurs desfășurat Diplome Proces-verbal Excursie organizată

Dimensiunea IV. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ

Acțiuni	Termene	Responsabili	Produse
<i>Obiectivul general 4.1: Asigurarea accesului la educație de calitate tuturor copiilor și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în procesul educational*</i>			
<i>Obiectivul specific 4.1.1: Realizarea planului strategic și operațional bazat pe politicile statului cu privire la educația incluzivă (EI)</i>			
PDI (2023-2024), cuprind ținte și activități specifice de aplicare a politicii statului cu privire la educația incluzivă. Deținerea și popularizarea în rândul cadrelor didactice a actelor normative cu referire la incluziune	Pe parcursul anului Decembrie	Director	Ordin emis, constituirea grupului de lucru Activități desfășurate
Formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul educației incluzive și aplicarea în procesul didactic a rezultatelor formării „Spectrul necesităților copiilor autiști” „Rolul jocului în dezvoltarea copiilor cu CES”	Pe parcursul anului Decembrie Aprilie	Director Metodist	Nr. cadre formate, Certificate PV ale ședințelor
<i>Obiectivul specific 4.1.2: 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</i>			
Constituirea CMI în conformitate de cu Regulamentul de constituire	Septembrie	Director	Ordin emis constituirea CMI
Elaborarea și aprobarea Planului anual al CMI în ședința CA	Septembrie	Director	Plan anual aprobat

Integrarea copiilor cu CES și dizabilități în IET.	La cerere	Director	Nr. copii incluși
Evaluarea copiilor și referirea acestora la SAP	la necesitate	Director	Nr. dosare referite
Asigurarea conexiunii familiilor copiilor cu CES cu specialiștii SAP	la necesitate	Președinte CMI	Număr intervenții
Activități pentru părinții copiilor cu CES „Hai să ne jucăm cu ei acasă”	Noiembrie	Director CMI	Ședință cu părinții

Obiectivul specific 4.1.3: 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 reactualizată a tuturor copiilor din comunitate/sector de 0-7 ani, inclusiv, a celor cu CES, (anii de naștere 2020-2021), 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 2023-2024.	Septembrie	Director	Plan anual perfectat și coordonat cu APL
Înmatricularea în cadrul IET-59 a tuturor copiilor de 1,5-7 ani din comunitate/sector în conformitate cu cererile depuse	Septembrie	Director	Registrul de înregistrare a cererilor Nr. de copii înmatriculați

Obiectivul specific 4.1.4: Monitorizarea datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui copil și asigurarea activității Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare (CMI) și a serviciilor de sprijin, în funcție de necesitățile copiilor

Evaluarea inițială / formativă/ finală a tuturor copiilor	15 Septembrie- 15 octombrie	Director	Fișe de monitorizare și evaluare a dezvoltării copiilor
Elaborarea și implementarea PEI în cazul copiilor cu CES (acordarea asistenței cadrului didactic la elaborare)	la necesitate	Cadre didactice, CMI	PEI elaborat, revăzut
Control operativ: „Completarea fișelor de monitorizare și evaluare a 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.	Pe parcursul anului	Director	Activități desfășurate, Procese-verbale înregistrate

Obiectivul specific 4.1.5: Desfășurarea procesului educațional în concordanță cu particularitățile și nevoile specifice ale fiecărui copil

Suport metodic la elaborarea materialelor didactice și fișelor de lucru pentru copiii cu CES. Proiecte de activități integrate: „Eu sunt mic, dar unic” Proiect tematic: „Eu văd, eu simt, eu pot”	Septembrie Noiembrie	Metodist, CMI, cadre didactice	Seturi de materiale Activități integrate desfășurate
Activități individuale realizate cu copiii cu CES de către specialiști: logoped, psiholog (în cadrul IET, în cadrul SAP)	la necesitate, conform graficului	CMI, SAP	Activități realizate

Obiectivul general 4.2: Implementarea Politicilor incluzive

Obiectivul specific 4.2.1 Implementarea mecanismelor de identificare și combatere a oricăror forme de discriminare și de respectare a diferențelor individuale

Desemnarea coordonatorului ANET	Septembrie	Director	Ordin emis
Emiterea ordinului intern cu privire la Organizarea instituțională și de intervenție a tuturor angajaților în caz de ANET și informarea contra semnătură a tuturor angajaților	Septembrie	Director	Ordin emis
Informarea tuturor angajaților cu prevederile Regulamentului intern, inclusiv cu clauza despre comportamentul în caz de ANET	Septembrie	Director	Lista angajaților cu semnături
Planificarea și organizarea activităților instructive cu angajații la aspectul ANET: „Principiile de bază în educația timpurie incluzivă” Oră metodică „Modalități de instruire diferențiată în instituția preșcolară. Învățarea centrată pe copil”	Septembrie Decembrie	Director, Metodist, CMI	Activitate managerială, Proces-verbal
Comunicare în cadrul ședinței Generale cu părinții despre incluziune: „Toți copiii de sub soare au aceleași drepturi oare?”	Octombrie	Director	Comunicare, Proces-verbal al ședinței
<i>Obiectivul specific 4.2.2: 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</i>			
„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 4.2.3: 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
Punerea la dispoziția angajaților și părinților a fișelor de sesizare	Permanent	Director	fișe de sesizare accesibile

Obiectivul specific 4.2.4: Aplicarea documentelor de politici incluzive și evaluarea echitabilă a progresului tuturor 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	la necesitate	Cadre didactice	PEI aplicate
Comunicări în cadrul ședințelor părintești: „Mediu emoțional pozitiv și comunicare eficientă - garant al dezvoltării echilibrate și armonioase a copilului” „Combaterea discriminării, promovarea echității și incluziunii”	Martie	Cadre didactice	Comunicare cu părinții

Obiectivul specific 4.2.5: 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

Planificarea și organizarea proiectelor tematice și a activităților integrate:			Proiecte didactice
--	--	--	--------------------

„Eu și familia mea”, „Sunt unic și irepetabil”, „Prietenii mei”, etc.	pe parcursul anului		
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 completate
Amenajarea în cadrul IET/ a grupelor a panourilor tematice „Drepturi și obligații”			

Obiectivul general 4.3: Asigurarea tuturor copiilor a unui mediu accesibil și favorabil

Obiectivul specific 4.3.1: Utilizarea resurselor instituționale disponibile pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev/ copil, inclusiv cu CES

Monitorizarea executării bugetului planificat, raportarea executării la CA	Pe parcursul anului	Director	Note informative prezentate, Procese-verbale
Mediu protectiv și prietenos copilului creat, prin utilizarea tuturor resurselor instituționale disponibile.	Septembrie	Director	Mediu sigur și accesibil creat
Procurarea și instalarea camerelor de supraveghere video pe teritoriul IET	Pe parcursul anului	Director, șef de gospodărie	nr. camere video instalate
Demers către APL privind procurarea resurselor materiale și didactice noi.	Decembrie	Director	Demers; Resurse noi procurate, puse în uz

Obiectivul specific 4.3.2: Asigurarea protecției datelor cu caracter personal și a accesului, conform legii, la datele de interes public

Includerea în Fișele de post a prevederilor cu privire la accesul cu privire la datele cu caracter personal	Permanent	Director	Acordul părinților și angajaților cu semnături
Păstrarea în siguranță a dosarelor angajaților, copiilor	Permanent	Director	Dosare protejate
Elaborarea și aprobarea de către CA a Regulamentului privind supravegherea video în cadrul IET	După instalarea camerelor de supraveghere	Director	Regulament aprobat
Informarea prin plăcuțe, după instalarea camerelor de supraveghere, despre funcționarea sistemului de supraveghere video pe teritoriul IET	după instalarea sistemului	Șef de gospodărie	Plăcuțe informative

Obiectivul specific 4.3.3: Asigurarea unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor/ copiilor, a spațiilor dotate, conform specificului educației, a spațiilor destinate serviciilor de sprijin

Rampe/pante cu bare de sprijin menținute în funcționalitate în cadrul IET	Permanent	Director Șef godpodărie	Rampa
Instalarea panourilor de orientare luminescente	decembrie	Director Șef godpodărie	Panouri instalate
Mediu accesibil menținut, spații dotate cu mobilier și echipamente pentru incluziunea tuturor copiilor, inclusiv copii cu CES	Permanent	Director Șef godpodărie	Mediu accesibile Spații dotate

Obiectivul specific 4.3.4: Aplicarea a mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare, utilizând tehnologii informaționale și de comunicare adaptate necesităților tuturor elevilor/ copiilor

Formarea cadrelor didactice:	Noiembrie	Cadre didactice	Atelier practic
------------------------------	-----------	-----------------	-----------------

„Instrumente digitale gratuite de creare a jocurilor digitale pentru copii”			
Evaluarea utilizării tehnologiilor în cadrul activităților cu copiii cu CES	Noiembrie	Cadre didactice	fișă de asistență la activități

Dimensiunea V. EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ

Acțiuni	Termene	Responsabili	Produse
<i>Obiectivul general 5.1: Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate</i>			
<i>Obiectivul specific 4.1.1: Asigurarea calității educației prin îmbunătățirea continuă a resurselor umane și materiale</i>			
Studierea minuțioasă a documentului „Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în instituțiile de educație timpurie în anul de studii 2023-2024, 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 2023-2024	Septembrie	Director	Bază de date elaborată
<i>Obiectivul specific 5.1.2: Monitorizarea realizării activităților preconizate în PDI și PAI</i>			

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	Proiecte semnate
Formarea cadrelor didactice în privința proiectării didactice în concordanță cu curriculumul și reperatele metodologice. 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”	Octombrie	Director	Notă informativă
<i>Obiectivul specific 5.1.3: Asigurarea transparenței cu privire la politicile instituționale</i>			
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 5.1.4: 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 Sistematic	Director Șef gospodărie	Săli de grupă dotate Nr.mese, nr.scaune, nr.spații
Completarea cabinetului medical cu echipamentele necesare (Ex:)	Mai - iunie	Director	Cabinet medical dotat

Obiectivul specific 5.1.5: 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 5.1.6: 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 Schemei de încadrare și Organigramei în conformitate cu necesitățile IET	La 01 ianuarie 01 septembrie	Director	Organigrama și Schema de încadrare aprobată
--	---------------------------------	----------	---

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 5.1.7: 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

Obiectivul general 5.2: Valorificarea eficiență de către cadre didactice a resurselor educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național

Obiectivul specific 5.2.1 Monitorizarea realizării curriculumului

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 tematic: „Implementarea 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

Obiectivul specific 5.2.2: Elaborarea programelor și activităților de recrutare și de formare continuă a cadrelor didactice din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale

Planificarea în PDI a prevederilor referitoare la îmbunătățirea performanțelor cadrelor didactice prin selectarea individuală a 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”	Decembrie	Director	Ateliere cu cadrele didactice

„Managerul grupei de copii - veriga instituțională de promovare a imaginii grădiniței de copii”	Mai		
Obiectivul specific 5.2.3: 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 5.2.4: 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: „Stimularea gândirii critice la preșcolari prin activitatea de experimentare - observare - analiză”.	Ianuarie	Director, metodist	Proiect didactic
Control: 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 tematic: „Aplicarea TIC în procesul de evaluare inițială a copiilor de vârstă pregătitoare”	octombrie	Director	Agendă Notă informativă

Obiectivul specific 5.2.5: 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: „Aplicarea metodelor activ - participative pentru dezvoltarea gândirii critice la preșcolari”	noiembrie	Director	Ordin emis, Agenda Control tematic, Notă informativă
Control tematic „Impactul activităților de artă plastică asupra dezvoltării socio-emoționale a copiilor preșcolari”	Marite	Director	Ordin emis, Agenda Control tematic, Notă informativă
Acordarea asistenței în elaborarea proiectelor didactice pentru activitățile curriculare: „Ion Creangă - bunicul copiilor”, „Pâinică gustoasă din cuptor scoasă”, „Farmacia verde”, și extracurriculare: „Mama natură” - serbare ecologică „Sport, mișcare, sănătate!” - competiție sportivă	Martie Aprilie Mai	Metodist	Activitate integrată desfășurată, Proces-verbal

Obiectivul specific 5.2.6: Monitorizarea desfășurării procesului de evaluare rezultatelor învățării, în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate, urmărind progresul în dezvoltarea elevului/ copilului

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, 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
Obiectivul specific 5.2.7: Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea grădiniței, cu obiectivele din curriculum și din documentele de planificare strategică și operațională			
Serbare „E Paști, ce minunat! Hristos a înviat!”	Aprilie	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
Serbări tematice: Obiceiuri de Crăciun, Expoziție „Caravana brazilor”	Decembrie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară desfășurată, Proces-verbal
Toamna aurie: „Domnița Toamnă in rochie auriel”	Octombrie	Cadre didactice	Activitate extracurriculară desfășurată, Proces-verbal
Serbări: Pe aripi de vânt și dor vine-n țară mărtișor! Adio, ani de grădiniță!	Martie Mai	Cadre didactice Cadre didactice	Activitate extracurriculară Desfășurată, Proces-verbal 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
Competiție sportivă „Sport, mișcare, sănătate!”		Cadre didactice	Activitate extracurriculară Desfășurată, Proces-verbal
<i>Obiectivul specific 5.2.8: 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)</i>			
„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
<i>Obiectivul general 5.3: Implicarea eficientă a tuturor copiilor în procesul educațional</i>			
<i>Obiectivul specific 5.3.1: Asigurarea accesului copiilor la resursele educaționale și a participării copiilor și părinților în procesul decizional privitor la optimizarea resurselor</i>			
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 5.3.2: 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 5.3.3: 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 5.3.4: 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

Dimensiunea VI. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN

Acțiuni	Termene	Responsabili	Produce
<i>Obiectivul general 6.1: Promovarea principiilor echității de gen în procesul educațional</i>			
<i>Obiectivul specific 6.1.1: Implementarea politicii naționale și programelor de promovare a echității de gen</i>			
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
<i>Obiectivul specific 6.1.2: Asigurarea planificării resurselor pentru organizarea activităților și a formării cadrelor didactice în privința echității de gen</i>			
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 6.1.3: Realizarea procesului educațional în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul			
Planificarea și organizarea activităților didactice integrate: ➤ „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 poliștii; De-a veterinarilor” „De-a pictorii”	Februarie 2024 la necesitate	Cadre didactice Cadre didactice	Planul zilnic al cadrelor didactice Activități desfășurate Proces-verbal Registrul bunurilor

Dimensiunea VII. MANAGEMENTUL ȘEDINTELOR

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

Nr. d/o	Probleme examinate	Termen de realizare	Responsabil
1	Tema : Un start nou in activitatea IET-59 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 2023-2024. 5. Organizarea și desfășurarea adunărilor cu părinții.	SEPTEMBRIE	director

	6. Prevenirea angajaților a colectării ilegale a surselor financiare de la părinții copiilor.		
2	<p><i>Tema :Monitorizarea activităților și planificarea sarcinilor</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pregătirea instituției către perioada de toamnă - iarnă 2. Respectarea cerințelor antiincendiare. 3. Realizarea evaluării copiilor la începutul anului . 4. Analiza adaptării copiilor în grădiniță. 5. Activitatea comisiei de evaluare internă. 	OCTOMBRIE	Director, șef de gospodărie
3	<p><i>Tema: Respectarea normelor și regimului sanitar-igienic</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Starea lucrului cu privire la asigurarea securității, protecției vieții și sănătății copiilor. Prevenirea traumatismului. 2. Respectarea regimului sanitar si igienic. 3. Alimentația copiilor.Rezultatele controalelor de inspecțiile municipale. 4. Plan de măsuri de prevenire a morbidității în sezonul epidemiologic 2023-2024. 5. Inventarierea bunurilor materiale în instituție 	NOIEMBRIE	Director, metodist
4	<p><i>Tema : Starea lucrurilor ce privește sănătatea copiilor</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza frecvenței copiilor pe 4 luni ale anului de studii 2. Cu privire examenului medical a angajatilor. 3. Alimentația copiilor , respectarea orarului de livrare a bucatelor 4. Organizarea matineelor către Anul Nou (instrucțiuni, respectarea regulilor de siguranță în timpul evenimentelor festive). 5. Respectarea „IOVSC” de către angajații grădiniței 6. Cu privire la concediile anuale a angajaților 	DECEMBRIE.	Director, asist.medical
5	<p><i>Tema: Activități organizatorice ce privește protecția muncii și siguranța copiilor și angajaților</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea activităților privind protecția muncii și siguranța vieții copiilor și angajaților. 2. Pregătirea către adunarea generală a colectivului 3. Organizarea și desfășurarea decadei consacrate Zilei Internaționale ale Educației 	IANUARIE	Director, metodist, asist.medical,

	<p>4. Instruirea igienică a angajaților .</p> <p>5. Organizarea alimentației copiilor, îndeplinirea normelor naturale</p>		
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 2024</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 2024 »</p>	FEBRUARIE	Director, metodist, șef de de gospodărie
7	<p><i>Tema: Planificarea activităților de pregătire către noul an de studii</i></p> <p>1. Respectarea „IOVSC” de către angajații grădiniței</p> <p>2. Eficiența lucrului cu părinții.</p> <p>3. Planificarea lucrărilor de reparații curente a grădiniței</p> <p>4. Controlul fixării mobilierului, prizelor, întrerupătoarelor și a utilajului de pe teren</p> <p>5. Cu privire la organizarea ușilor deschise</p>	MARTIE	Director, metodist, CD, șef de gospodărie
8	<p><i>Tema: Asigurarea transparenței activității instituției ce privește calitatea serviciilor</i></p> <p>1. Chestionarea părinților cu privire la calitatea serviciilor educaționale.</p> <p>2. Aplicarea planului pentru salubritatea teritoriului.</p> <p>3. Cu privire la realizarea antrenamentelor de securitate antiincendiară.</p> <p>4. Cu privire la implementarea meniului primăvară – vară.</p> <p>5. Organizarea concursului la cea mai amenajat pavilion.</p>	APRILIE	Director, metodist, CD, șef de gospodărie
9	<p><i>Tema: Pregătirea rapoartelor de activitate în anul 2023-2024</i></p> <p>1. Realizarea planului anual pentru 2023-2024.</p> <p>2. Evaluarea copiilor evaluării în daza SÎDC.</p> <p>3. Eficiența educației fizice și activităților de promovare a sănătății.</p> <p>4. Elaborarea rapoartelor pentru anul de studii 2023-2024 și propuneri pentru planificarea activităților pentru anul 2024-2025.</p>	MAI	Director, metodist, CD, șef de gospodărie

	5. Elaborarea planului de lucru pentru perioada de vară. 6. Cu privire la prevenirea colectării ilegale a resurselor financiare de la părinții copiilor		
10	<i>Tema: Activitatea instituției în perioada estivală</i> 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	<i>Tema: Respectarea regimului sanitaro-igienic în perioada de vară</i> 1. Asigurarea siguranței vieții copiilor in 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	<i>Tema: Pregătirea instituției către noul an de studii</i> 1. Cu privire la respectarea regimului sanitar și epidemiologic 2. Pregătirea pentru Consiliul Profesorat nr.1 3. Repererele metodologice pentru noul an nou de studii 4. Cu privire la participarea CD la conferința din august	AUGUST	Director, asist.medical, CD, metodist

7.2. Consilii pedagogice

<i>Nr. d/o</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Obiectivele</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
Consiliului profesoral nr.1: Organizarea activității instituției pentru anul de studii 2023-2024				
	<i>Ordinea de zi:</i> 1. Precizarea președintelui, secretarului și a componenței nominale a Consiliului profesoral.	Aprobarea documentelor ce reglementează activitatea instituției în	07 Septembrie 2023	Director, metodist, membrii CP

<ol style="list-style-type: none"> 2. Discutarea și aprobarea Raportului anual de activitate a instituției pentru anul 2022-2023 3. Discutarea și aprobarea Raportului de activitate a cadrului de conducere a instituției 4. Rezultatele controlului tematic „Pregătirea instituției către noul an de studii 2023-2024 5. Dezbaterea și avizarea Regulamentului intern al Instituției pentru 2023-2024 6. Aprobarea organigramei pentru 2023-2024 an de studii 7. Aprobarea Planului complex de activitate pentru anul 2023-2024 8. Precizarea CEI pentru 2023-2024 an de studii. 9. Precizarea componentei CA, 10. Precizarea componentei CMI, 11. Aprobarea listei copiilor înmatriculați în anul 2023-2024 12. Aprobarea educatorilor la grupele de vârstă. 13. Aprobarea planificărilor globale anuale, pentru grupele de vârstă ale educatorilor, planul activităților publice 14. Atestarea cadrelor didactice pe anul de studii 2023-2024 15. Aprobarea Planului de dezvoltare continuă a CD pentru 2023-2024 	<p>anul de studii 2023-2024</p> <p>Stabilirea obiectivelor și sarcinilor pentru noul an de studii</p>		
<i>Acțiuni de pregătire către consiliu profesoral</i>			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Perfectarea documentației instituționale; ➤ Pregătirea Rapoartelor, privind rezultatele activității instituției și cadrului de conducere ➤ Elaborarea proiectului Planului complex pentru 2023-2024 an de studii; ➤ Plasarea informației pe panourile informative pentru părinți și cadre didactice. 	<p>Ajutor metodic, elaborarea informației</p>	<p>August - Septembrie 2023</p>	<p>CD, metodistul</p>
Planul consiliului profesoral nr. 2 : "Mediul ca al treilea profesor. Modernizarea și modelarea unui mediu educațional multifuncțional confortabil centrat pe nevoile copilului			

	<p style="text-align: center;">Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea deciziilor consiliului precedent. Actualitatea temei. 2. Rezultatele controlului tematic "Organizarea mediului educațional a centrelor de activitate"; 3. Analiza problemelor ce țin de nevoile copilului și ale educatorului"; 4. Starea de bine a copilului și calitatea relațiilor între ei și educator 4. Joc de simulare "Cutia cu secret"; 5. Prezentare "Punctele forte a grupei mele": - prezentarea rezultatelor educaționale (din experiența CD); 6. Decizia Consiliului pedagogic 	<p>Efectuarea unei analize sistematice a activității didactice privind proiectarea unui mediu confortabil de dezvoltare a copiilor în grupele de vârstă ale instituției și să determine modalități de îmbunătățire a activităților în acest sens</p>	<p>28 decembrie 2023</p>	<p>Director, metodist, membrii CP</p>
Acțiuni de pregătire către consiliu profesoral				
	<p>Controlului tematic "Organizarea mediului educațional a centrelor de activitate Oră metodică : Crearea unei prezentări pe tema:" modelarea mediului educațional în formă electronică. Atelier de lucru: Amenajarea și modernizarea mediului educațional conform curriculum Consultație pentru părinți:- Mediul confortabil pentru dezvoltarea copilului</p>	<p>Identificarea și generalizarea cunoștințelor profesorilor despre mediul subiect – spațial în curs de dezvoltare în grupuri de copii, în conformitate cu standardul educațional național.</p>	<p>Noiembrie 2023</p>	<p>Director, metodist</p>
Planul consiliului profesoral nr. 3 : Dezvoltarea socio-emoțională a copiilor preșcolari prin intermediu activităților extracurriculare.				
	<p style="text-align: center;">Ordinea de zi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea deciziilor consiliului precedent. Actualitatea temei. 	<p>Sistematizarea activității educatorilor cu privire la dezvoltarea socio-emoțională a copiilor,</p>	<p>28 martie 2024</p>	<p>Director, metodist</p>

<ol style="list-style-type: none"> 2. Importanța educației socio-emoționale la vârsta preșcolară. 3. Principiile și obiectivele educației socio-emoționale. 4. Factorii de risc în dezvoltarea competențelor emoționale și sociale la preșcolari. 5. Influența educației muzicale asupra dezvoltării fizice a copiilor preșcolari 6. Deciziile consiliului profesoral. 	<p>asigurând bunăstarea emoțională a fiecărui copil .</p>		
<p><i>Acțiuni de pregătire către consiliu profesoral</i></p>			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seminar : ” Caracteristici ale dezvoltării socio-emoționale la vârsta preșcolară , dezvoltarea comportamentelor și abilităților socio-emoționale la preșcolari.” ➤ Consultație: ”Activitatea muzicală la vârsta timpurie. Dezvoltarea emoțiilor în procesul activităților extracurriculare ➤ Activități publice: Dezvoltarea socio-emoțională a copiilor prin intermediul activităților extracurriculare. (4-5 ani) Dezvoltarea socio-emoțională a copiilor prin intermediul activităților de modelare.(3-4 ani) 	<p>Crearea condițiilor pentru dezvoltarea socio – emoțională a copiilor de 3-7 asigurarea dezvoltării depline a sferei socio-emoționale a copiilor; dezvoltarea competenței psihologice și pedagogice a educatorilor și părinților în educația emoțională și dezvoltarea copiilor.</p>	<p>13 februarie 2024</p> <p>Februarie</p>	<p>Director, metodist, cadrele didactice</p>
<p><i>Planul consiliului profesoral nr. 4: Rezultatele activității colectivului pedagogic referitor la realizarea obiectivelor educaționale. Finalități și perspective.</i></p>			
<p><i>Ordinea de zi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizarea deciziilor consiliului precedent 2. Raportul de activitate al instituției pentru anul 2023-2024 3. Raport privind rezultatele activităților de evaluare sumativă pe grupe de vârstă 	<p>Determinarea eficacității realizării principalelor sarcini de către personalul didactic;</p>	<p>30 mai 2024</p>	<p>Director, metodist, cadrele didactice</p>

	<p>4. Aprobarea panului de activitate a grupelor pe perioada de vară și a măsurilor de întremare a sănătății copiilor pe perioada estivală</p> <p>5. Discutarea și aprobarea Raportului de activitate a CD</p> <p>6. Validarea rezultatelor evaluării interne a cadrelor didactice</p> <p>7. Deciziile consiliului profesoral</p>	<p>Identificarea și analiza problemele din activitatea educațională la toate grupele de vârstă; identificarea principalele direcții pentru anul de studii următor; aprobarea planului de lucru pentru perioada de vară</p>		
<i>Ațiuni de pregătire către consiliu profesoral</i>				
	<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 . ➤ Control tematic: 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 2023-2024 	<p>Colectarea informațiilor acordarea suportului metodic pentru pregătirea către consiliul profesoral</p>	<p>Aprilie-mai 2024</p>	<p>Metodist, cadrele didactice</p>
I				

7.3 Consilii de administrație.

Nr.	Probleme examinate	Termen de realizare	Responsabil	Notă
Ședința CA nr.1 cu tema: Organizarea activității grădiniței în noul an de studii				
1	Ordinea de zi:			
	<ol style="list-style-type: none">1. Precizarea președintelui și secretarului a CA2. Rezultatele controlului tematic „ Pregătirea instituției către noul an de studii 2023-20243. Aprobarea listei copiilor înmatriculați în anul de studii 2023-20244. Rezultatele completării listelor/fișelor sănătății, dispanserizarea copiilor5. Respectarea Regulamentului cu privire la evidența și înmatricularea copiilor în instituția grădinița creșă nr.596. Aprobarea Planului de activitate a CA pentru 2023-2024 an de studii7. Prevenirea cazurilor de ANET în instituție. Aprobarea planului de acțiuni privind aplicarea lui.	06 septembrie 2023	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.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 2023-20246. Evaluarea performanțelor profesionale pentru trimestru III 2023	OCTOMBRIE	Director Metodiștul Șefa de gospodărie Magazioner a: 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 Magazioner a: Asist. medicală	
<i>Ședința CA nr.4 cu tema: Condiții pentru menținerea indicatorilor planificați</i>				
4	<i>Ordinea de zi:</i> <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 2023 	DECEMBRIE	Președintele CA Membrii CA	
<i>Ședința nr. 5: Repartizarea bugetului conform planului financiar</i>				
5.	<i>Ordinea de zi:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bugetul anual pentru 2024 2. Respectarea normelor natural bănești în organizarea alimentației copiilor-pentru 2024 3. Analiza morbidității copiilor pe anul 2023. 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 2023 6. Elaborarea raportului cu privire la managementul financiar 7. Aprobarea Planului anual anticorupție 2024 	IANUARIE	Președintele CA Membrii CA, asist.medical, al, metodist	

Ședința nr. 6: Respectarea obligațiilor de funcție a angajaților, în domeniul cel prestează, în asigurarea eficienței și calității de îngrijire și educație a copiilor.

6	Ordinea de zi: <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 catre angajati.5. Gestionarea economică a bunurilor instituției.	FEBRUARIE	Președintele CA Membrii CA,	
----------	---	------------------	-----------------------------------	--

Ședința nr. 7: Monitorizarea îndeplinirii recomandărilor și dispozițiilor organelor ierarhice.

	Ordinea de zi: <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,	
--	---	---------------	-----------------------------------	--

Ședința nr. 8: Stabilirea unelor priorități în activitatea instituției

	Ordinea de zi: <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)	APRILIE	Președintele CA Membrii CA,	
--	---	----------------	-----------------------------------	--

4.	Raportul privind sondajul : satisfacția părinților cu calitatea serviciilor educaționale"			
5.	Raportul privind sondajul: satisfacția CD de condițiile de activitate și managementul instituției			

Ședința nr.9: Finalitățile anului de studii-realizarea planului de activitate

Ordinea de zi:		MAI	Președintele CA Membrii CA,	
1.	Rezultatele evaluării copiilor la debutul școlar			
2.	Raportul de activitate a CA și obiectivele pentru 2024-2025 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.			

7.4. Plan de activitate a Consiliului de etică

Nr. d/o	Activități/acțiuni	Termen de realizare	Responsabil	Mod de verificare/indicators de realizare
I.Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică				
1.1	Elaborarea Planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2023-2024	septembrie 2023	Membrii Consiliului de etică	Plan elaborat,
1.2	Elaborarea Raportului de activitate pentru anul de studii 2023-2024	Iunie 2024	Membrii Consiliului de etică	Raport elaborat
1.3	Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu	Decembrie 2023 Iunie 2024	Membrii Consiliului de etică	Notă informativă elaborată
1.4	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de etică	Octombrie 2023 Ianuarie 2024 Aprilie 2024 Iunie 2024	Președintele Consiliului de etică	PV a 4 ședințe

1.5	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	La necesitate	Președintele Consiliului de etică	PV
1.6	Organizarea instruirilor pentru cadrele didactice	Septembrie 2023 Aprilie 2024	Membrii Consiliului de etică	PV 2 ședințe
1.7	Organizarea instruirilor pentru personalul auxiliar	Noiembrie 2023 Iunie 2024	Membrii Consiliului de etică	PV 2 ședințe
1.8	Organizarea instruirilor pentru părinți	Octombrie 2020 Martie 2021	Membrii Consiliului de etică	PV 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.Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de etică al cadrului didactic				
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.Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică				
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

6.5 Activitatea comisiei multidisciplinare

Nr.	Activități	Termen	Responsabil i	Parteneri	Indicatori de realizare
Obiectiv: Eficientizarea procesului educațional cu copiii cu CES. Acordarea asistenței metodice cadrelor didactice în elaborarea planului individual.					
Aspecte organizatorice					
1	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. Studierea actelor normative cu referire la politica instituțională de educație incluzivă. 4. Elaborarea planului de activitate a CM.	septembrie septembrie	Metodist Membrii CM CD	Directorul Parintii	Ordin de constituire a CM Proces verbal la oră metodică Documente studiate Plan aprobat
Acțiuni specifice					
2	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.	octombrie	Metodist Cadre didact. Asist.medica 1	Directorul Parintii	Lista nominală a copiilor cu CES. Referințe către SAP și propuneri de la aceștia cu stabilirea categoriilor din care urmează să facă parte. Planificare de lungă durată. Condiții bune pentru dezvoltare la maxim a performanțelor copiilor

	<p>3. Stabilirea Planului individual pentru organizarea activităților educaționale specifice necesității copiilor cu CES.</p> <p>4. Adaptarea mediului educațional prietenos pentru incluziunea eficientă a copiilor cu CES.</p> <p>5. Dotarea cu material didactic necesar pentru activitățile cu acești copii</p>				conform potențialului nativ
--	---	--	--	--	-----------------------------

Monitorizare

3	<p>1. Observări asupra copiilor cu cerințe educaționale speciale pentru evidențierea progreselor în dezvoltare.</p> <p>2. Asistențe la activitățile individualizate ale cadrelor didactice cu copiii cu CES.</p> <p>3. Examinarea condițiilor mediului educațional, adaptat copiilor cu CES.</p> <p>4. Monitorizarea realizării Planului individualizat cu copiii cu CES.</p>	<p>1 trimestru</p> <p>periodic</p>	<p>Metodist</p> <p>Membrii CM</p> <p>CD</p>	<p>Directorul</p> <p>Parintii</p>	<p>Fișe de asistență, raport la CM în dece.</p> <p>Asigurare de condiții adecvate.</p> <p>Proces verbal al consiliului pedagogic</p>
----------	---	------------------------------------	---	-----------------------------------	--

Asistență metodică cadrelor didactice de la grupele cu copii cu CES

4	<p>1. <u>Consultație</u>: Instrucțiunea de aplicare în educația timpurie a Metodologiei de evaluare a dezvoltării copilului.</p> <p>2. Adaptarea cerințelor curriculare în activitățile cu copiii cu CES.</p> <p>3. Informații despre educația copiilor cu CES.</p>	<p>Pe parcursul anului</p> <p>Septembrie</p>	<p>Metodist</p> <p>Membrii CM</p> <p>CD</p>	<p>Directorul</p> <p>Parintii</p>	<p>Prezența materialului informativ.</p> <p>Eficiență în activitățile educaționale</p> <p>Achiziții de competențe profesionale</p>
----------	---	--	---	-----------------------------------	--

	<p>4. Asistență metodologică la procesul de planificare și organizare a activităților cu copiii cu CES.</p> <p>5. Orientări la organizarea procesului educațional cu copiii cu CES.</p> <p>6. Ofertă de literatură de specialitate pentru studiere individuală.</p> <p>7. Selectarea de instrumente ce vor fi folosite la evaluarea copiilor cu CES (fișe, sarcini, jocuri).</p>	mai			<p>Material didactic</p> <p>Planuri aprobate</p> <p>Proces verbal a CM</p> <p>Proces verbal a CP</p>
--	--	-----	--	--	--

Probleme pentru examinare

4	<p>1. Planuri individualizate pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>2. Eficiența activităților educaționale prestate de educatori copiilor cu CES.</p> <p>3. Raport a rezultatelor nivelului de dezvoltare a copiilor cu CES.</p>	Septembrie octombrie	Metodist Membrii CM CD	Directorul Parintii	<p>Prezența planurilor individualizate</p> <p>Proiecte didactice.</p> <p>Fișe de evaluare.</p> <p>Prezența informațiilor</p> <p>Informații în cabinetul metodic</p>
----------	--	-------------------------	---------------------------------	------------------------	---

Activitate didactică

5	<p>1. Elaborarea Planului educațional individualizat pentru copiii cu rețineri în dezvoltare.</p> <p>2. Pregătirea și desfășurarea activităților individuale ale cadrelor didactice cu acești copii, selectând sarcini adecvate</p>	după necesitate la finele I și II	Metodist Membrii CM CD	Directorul Parintii	<p>Proiecte didactice.</p> <p>Fișe de evaluare.</p> <p>Prezența informațiilor</p> <p>Informații în cabinetul metodic</p>
----------	---	---	---------------------------------	------------------------	--

	3. Evaluarea progresului în dezvoltarea copiilor cu CES.	semestrul			
Parteneriat educațional cu familia copiilor					
6	<p>1. Culegere de informații de la părinți despre dezvoltarea copilului.</p> <p>2. Prestări de informații utile pentru părinți despre cerințele educaționale speciale a acestor copii.</p> <p>3. Schimb de bune practici și experiențe de activități cu copiii cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>4. Consilierea părinților la subiecte educaționale.</p>	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

VIII. ACTIVITATEA METODICĂ

8.1. Ședințele Comisiei metodice

Nr	Probleme examinate	Perioada	Responsabili
<i>Obiectiv: Promovarea noutăților pentru aplicare în activitatea didactică.</i>			
1	<p><i>Ședință I</i></p> <p>Punerea în aplicare a documentelor și a dispozițiilor reglatoare în domeniul procesului educațional</p> <p>Recomandări la planificarea procesului didactic.</p> <p>Planul de activitate al CM pentru 2023-2024</p> <p>Aprobarea temelor de DPI</p>	septembrie	PCM, metodist

2	<p><i>Ședința II</i></p> <p>Analiza surselor de specialitate noi, metodice și științifice, identificând noutățile cu caracter teoretic și aplicativ-practic în domeniul educației, orientate la organizarea procesului educațional.</p> <p>Elaborarea recomandărilor și materialelor metodice, pentru aplicare în practică, în rezultatul cercetărilor literaturii în domeniul.</p> <p>Acordarea asistenței metodice și de consiliere după necesitate cadrelor didactice în formarea profesională.</p>	noiembrie	PCM, metodist
3	<p><i>Ședința III</i></p> <p>Aprecierea eficienței implementării documentelor de politică educațională, de către cadrele didactice și debutanți.</p> <p>Probleme care afectează calitatea educației.</p> <p>Asigurarea informațională a familiilor referitor la educația copiilor.</p> <p>Instrumente de monitorizare a dezvoltării copiilor conform SÎDC. Implementarea TIC în procesul educațional – mijloc eficient al activității didactice.</p>	februarie	PCM, metodist

8. 2. Activitatea comisiei metodice

Nr.	Activități	termen	responsabili
	<i>Obiectiv: Asigurare didactică informațională în activitatea cadrelor didactice</i>		
1.	Nomenclatorul documentației cadrului didactic.	septembrie	Metodist
2.	Elaborări metodice în ajutor cadrelor didactice la planificarea eficientă a procesului educațional cu copiii	septembrie	Metodist
3.	Elaborarea recomandărilor pentru efectuarea evaluării dezvoltării copiilor în baza SÎDC conform noilor cerințe	octombrie	Metodist
4.	Elaborarea recomandării pentru fixarea procesului verbal al ședinței cu părinții.	octombrie	Metodist
5.	Selectarea de informații, suport pentru cadrele didactice, la domeniul ”Dezvoltarea și fortificarea sănătății la copii	noiembrie	Metodist

6.	Selectează materiale informative pentru părinți despre formarea deprinderilor de igienă la copii și combaterea violenței, prevenirea accidentelor casnice.	noiembrie	Methodist
7.	Elaborarea de indicații în organizarea scenariului la sărbători și la organizarea expoziției de compoziții pentru sărbătorile.	decembrie	Methodist
8.	Amenajarea sălii festive pentru desfășurarea matineelor de sărbătoare cu copiii	decembrie	Methodist
9.	Selectarea jocurilor didactice axate pe un mod de viață sănătos pentru preluare în activitatea cadrelor didactice.	ianuarie	Methodist
10.	Expoziție de cărți pentru copii în colaborare cu biblioteca Leh Kacinskhi	ianuarie	Methodist
11.	Organizarea expoziției „Mărțișor-2024” .	februarie	Methodist
12.	Elaborarea de chestionare pentru părinți	februarie	Methodist
13.	Selectarea materialelor informative pentru părinți de prezentare în Panourile informative ale grupelor	martie	Methodist
14.	Organizarea oformării expozițiilor din grupe a compozițiilor pentru sărbătoarea de Paști.	martie	Methodist
15.	Elaborarea indicațiilor pentru cadrele didactice în organizarea activităților educaționale la „Ziua păsărilor”, „Ziua sănătății” etc.	aprilie	Methodist
16.	Indicații la organizarea sărbătorii de „Adio grădiniță	aprilie	Methodist
17.	Selectarea de jocuri dinamice și sportive pentru perioada de vară în scopul asanării copiilor.	mai	Methodist
18.	Elaborarea recomandării pentru planificarea activităților în instituție	mai	Methodist

8.3. Activitatea cabinetului metodic (Suport didactic)

Nr.	Activități	termen	Responsabili
<i>Obiective: Asigurare de suport metodic cadrelor didactice în eficientizarea procesului educațional pe care îl prestează. Promovarea bunelor practici, ideilor originale, împărtășirea experiențelor deosebite.</i>			
1.	Informații în Panoului informativ al Centrului metodic.	Pe parcursul anului de studii	metodist
2.	Informații la organizarea procesului didactic în perioada pandemiei de infecție cu COVID-19 în variantă clasică și online.	Pe parcursul anului de studii	metodist
3.	Portofolii cu informații pe domenii curriculare la organizarea procesului didactic în mod tradițional	Pe parcursul anului de studii	metodist
4.	Prezentarea nomenclatorului documentației de grupă	Pe parcursul anului de studii	metodist
5.	Abordări curriculare la planificarea tematică și didactică.	Pe parcursul anului de studii	metodist
6.	Recomandări la fixarea rezultatelor evaluării copiilor conform SÎDC.	Pe parcursul anului de studii	metodist
7.	Informații privind drepturile copilului, ANET, prevenirea accidentelor casnice.	Pe parcursul anului de studii	metodist
8.	Prezentare de material didactic și literatură la subiectele examinate la consiliile pedagogice	Pe parcursul anului de studii	metodist
9.	Recomandări de conținuturi educaționale.	Pe parcursul anului de studii	metodist
10.	Informații în Panoului informativ al Centrului metodic.	Pe parcursul anului de studii	metodist
11.	Portofolii cu informații pe domenii curriculare la organizarea procesului didactic în mod tradițional.	Pe parcursul anului de studii	metodist

12.	Prezentarea nomenclatorului documentației de grupă.	Pe parcursul anului de studii	metodist
13.	Abordări curriculare la planificarea tematică și didactică	Pe parcursul anului de studii	metodist
14.	Recomandări la fixarea rezultatelor evaluării copiilor conform SÎDC	Pe parcursul anului de studii	metodist
15.	Informații privind drepturile copilului, ANET, prevenirea accidentelor casnice	Pe parcursul anului de studii	metodist
16.	Prezentare de material didactic și literatură la subiectele examinate la consiliile pedagogice.	Pe parcursul anului de studii	metodist
17.	Recomandări de conținuturi educaționale.	Pe parcursul anului de studii	metodist
18.	Modele de proiecte didactice.	Pe parcursul anului de studii	metodist
19.	Recomandări de metode interactive	Pe parcursul anului de studii	metodist
20.	Informații pentru părinți.	Pe parcursul anului de studii	metodist
21.	Literatură de specialitate la domeniile educaționale și pentru lectură cu copiii.	Pe parcursul anului de studii	metodist
22.	Recomandări conducătorului de muzică în decorarea sălii pentru desfășurarea matineelor	Pe parcursul anului de studii	metodist
23.	Expoziție de literatură metodică pentru studiere individuală în pregătire profesională	Pe parcursul anului de studii	metodist

8.4. Formare profesională

Nr.	Tipul de activitate	Tema	perioada	participanți	Unde se discută
-----	---------------------	------	----------	--------------	-----------------

Obiective: 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 posedarea competențelor digitale marea profesională

1.	Studiu individual	Elaborarea Planului individual de dezvoltare profesională, determinând aspecte didactice/teme pentru studiere.	septembrie	cadrele didactice și manageriale	la ore metodice și la ședințele consiliului metodic
	Cursuri de perfecționare	Cunoașterea surselor de politică educațională și actele normative în domeniul învățământului preșcolar.	septembrie octombrie	cadrele didactice și manageriale	
2.	Activități metodice	Studierea literaturii de specialitate/metodici conform necesităților proprii în baza SPN.	anul de studii	cadrele didactice	
	Activități didactice	Participarea la cursuri de formare continuă ce asigură o bază teoretică de achiziții de cunoștințe specifice în domeniu.	anul de studii	cadrele didactice și manageriale	
3.	Vizite	Frecventarea obligatorie și participarea activă la activități metodice.	anul de studii	cadrele didactice și manageriale	
4.	Utilizare de informații	Consultări/interasistență între colegi, pentru schimb de experiență/practici avansate de a fi preluate.	anul de studii	cadrele didactice	
5.	Formarea cunoștințelor și competențelor digitale	Vizitarea expozițiilor și muzeelor.			
6.		Mass-media – o sursă de informație în perfecționarea profesională (emisiuni TV și radio, ziare și reviste-surse).			
7.		Folosirea serviciilor bibliotecii și a internetului.			
		Integrarea instrumentelor/tehnologiilor digitale în procesul didactic, atât în mod clasic cât și la distanță.			

8.5. Activitatea de mentorat

Nr.	Forma de lucru și subiectul	obiectiv	termen	responsabil	unde se ascultă
<p>Obiectiv: <i>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.</i></p>					
<p>Instruire</p>					
	<p>Acte normative ce reglementează activitatea cadrului didactic. *Rolul și funcția cadrului didactic</p>	<p>Asigurarea calității procesului educațional prin cunoașterea obligațiilor funcționale. Promovarea valorilor, comportamentului care susține drepturile copiilor.</p>	septembrie	metodist	individual
<p>Consiliere:</p>					
	<p>sistematizarea, întocmirea și perfectarea documentației; elaborarea demersului didactic</p>	<p>Asigurarea corectitudinii în abordarea SPN în corelare cu SÎDC, a obiectivelor domeniilor de dezvoltare și necesitățile individuale ale copiilor într-o planificare chibzuită</p>	septembrie	metodist	consiliu metodic
<p>Asistență metodică</p>					

	<p>în pregătirea și organizarea activităților instructiv-educative</p> <p>*în urma identificării problemelor.</p> <p>*la subiecte apelate.</p>	<p>Formarea competențelor în organizarea și dirijarea calitativă a activității cu copiii.</p>	<p>anul de studii</p>	<p>metodist</p>	<p>individual</p>
<i>Informații</i>					
	<p>subiecte educaționale cu copiii;</p> <p>*informații pentru părinți.</p>	<p>Acordarea asistenței metodice în urma observărilor efectuate</p>	<p>anul de studii</p>	<p>metodist</p>	<p>CM</p>
<i>Oferire de modele practice</i>					
	<p>eficiente la planificarea de lungă durată, proiecte didactice, evaluare.</p>	<p>Asigurarea ajutorului în organizarea serviciilor educaționale prestate</p>	<p>anul de studii</p>	<p>metodist</p>	<p>CM</p>
<i>Recomandări:</i>					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sugestii pedagogice de creare și menținere a mediului educațional. 2. *Metode, tehnici și resurse materiale de lucru cu copiii. 3. *Forme de lucru cu părinții și informații utile. 4. *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.</p>	<p>după necesitate în decursul anului</p>	<p>metodist</p>	<p>individual</p>

Sprijin necesar

Când există probleme referitoare la organizarea procesul didactic

Solutionarea problemelor aparute

după
necesitate

metodist

individual

Discuții metodist

Pe probleme educaționale, întrebări ale cadrelor didactice.

Preluare pentru aplicare în practică.

anul de
studii

CM

Consultații

1. Organizarea echilibrată a programului zilei.
2. -Întocmirea documentației grupei.
3. -Elaborarea proiectului didactic axat pe dezvoltarea activă a copilului – aspecte teoretice și aplicative. Coerența și eficiența demersului educațional.
4. -Organizarea și fixarea evaluării în baza SÎDC - rezultat al procesului educațional.
5. -Mediul de învățare. Amenajarea spațiului grupei pe centre de activitate.

Promovarea înțelegerii conceptuale, încurajarea creativității, aplicarea inovațiilor, cooperării și exploarării.

Fortificarea calității și eficienței în practicile de lucru efectuate, utilizând toate resursele existente.

Valorificarea studierii individuale.

Studierea și aplicarea în practica a recomandărilor în organizarea procesului educațional cu copiii.

Pe parcursul
anului de
studii

Metodist

individual

<ol style="list-style-type: none"> 6. -Organizarea activităților de predare-învățare-educative integrate, etape și conținut, și lucrul copiilor în centre. 7. -Panouri de lucru cu copiii. 8. -Jocul – formă de bază a activității 9. -Strategii de predare-învățare. 10. -Organizarea activităților de parteneriat cu familia. 11. -Pregătirea și desfășurarea ședinței cu părinții. Notarea procesului verbal al ședinței. 12. -Portofoliul cadrului didactic. 13. Incluziunea socială. 					
<i>Activități practice</i>					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Model de planificare a unei activități integrate. 2. -Aplicarea Metodologiei de evaluare a dezvoltării copiilor. 3. -Aspecte ale activității instructiv-educative cu copiii conform particularităților de vârstă. 4. -Aplicarea eficientă a jocului didactic în cadrul 		Asigurarea sprijinului necesar pentru realizarea conținutului curricular.	I semestru	Metodist	

	activităților instructiv-educative				
Monitorizare (asistări)					
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea activității cu copiii în cadrul programului zilei. 2. -Desfășurarea activităților instructiv-educative. 3. -Pregătirea mat. did.p/u acti. 	Îmbunătățirea procesului didactic	Semestrul II	Metodist	

8.6. Atestarea cadrelor didactice

Nr	Activități	perioada	Responsabili	Note
Obiectiv: Ridicarea nivelului calității procesului educațional în baza valorificării potențialului activ al cadrelor didactice. Susținerea și promovarea competenței și experienței înaintate a cadrelor				
	<p><u>Consiliul pedagogic nr.1</u></p> <p><i>Tema:</i> Organizarea procesului educațional în anul de studii 2023-2024.</p> <p><i>În ordinea de zi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	septembrie	director	

	5.Constituirea comisiei interne de atestare a cadrelor didactice pentru anul de studii			
	<p>Oră metodică</p> <p>1.Impactul cadrelor didactice deținători de grad didactic în realizarea procesului instructiv-educativ.</p> <p>2.Prezentări a experienței de muncă avansată (reușitele, exemple practice, expuneri orale).</p> <p>3.Mentoratul, de către cadrele didactice deținători de grad didactic, în ajutor celor fără experiență de muncă.</p>	decemb.	metodist	
	<p>Oră metodică</p> <p>1.Cu privire la asistențele efectuate de comisia de atestare (opinii).</p> <p>2.Autoevaluarea activităților prezentate de către cadrul didactic.</p> <p>3.Prezentarea Dosarului.</p>	Ianuarie	metodist	
	<p><u>Consiliul pedagogic</u></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> <p>1.Informație generală despre rezultatele procesului de evaluare la calitatea, eficiența activității și deontologia profesională a candidaților la atestare.</p> <p>2.Constatările comisiei de atestare și aprobarea deciziilor finale.</p> <p>3.Raporte de autoevaluare a candidaților la atestare pentru înaintare la grad didactic (prezentare și aprobare).</p> <p>4.Prezentarea Dosarului și a Părtofoliului de atestare conform cerințelor Regulamentului de atestare.</p>	februarie	metodist	

8.7. Candidați pentru atestare în anul curent de studii

Nr.	numele	funcția	studiile	vechimea de muncă	anul atestării precedente	gradul deținut	gradul solicitat	note
1.	Candidati nu sunt							

Dimensiunea IX, CONTROL, MONITORIZARE, EVALUARE

9.1. Control tematic

Nr.o	Tipul control	Tema controlului	Obiectivele controlului	Termen de realizare	Personal implicat în control	Responsabil de efectuarea controlului	Data și locul unde se vor discuta rezultatele
------	---------------	------------------	-------------------------	---------------------	------------------------------	---------------------------------------	---

Obiectivele comisiei de evaluare internă: *Aprecierea calității organizării procesului educațional de către cadrele didactice. Studiarea stilurilor, metodelor și formelor de lucru al cadrelor didactice. Stabilirea nivelelor de dezvoltare a copiilor, achiziționarea de cunoștințe, deprinderi, atitudini conform cerințelor curriculare și a SÎDC. Sprijinirea, motivarea, stimularea educatorilor în dezvoltarea profesională proprie. Aprecierea nivelului de asigurare a mediului de învățare dezvoltativă bazată pe succesul fiecărui copil. Potențialul de competențe profesionale ale cadrelor didactice conform SPN.*

Acordarea suportului metodic necesar cadrelor didactice.

1.	Tematic	Pregătirea instituției către noul an de învățământ 2023-2024.	Verificarea condițiilor sanitaro-igienice în instituție. Dotarea grupelor cu inventar și material didactic.	01-4 septembrie	Director Asistent medical	Director	CP nr.1 din 06.09.2023
2.	Tematic	Planul anual de activitate al cadrului didactic	Perfectarea și gestionarea documentației	septembrie	Director metodist	CEIC	CM septembrie
3.	Tematic	Nivelul cunoștințelor copiilor la dezvoltarea limbajului, comunicării și gândirii critice	Folosirea adecvată a metodelor și tehnicilor de predare/învățare, menite să stimuleze gândirea critică a copiilor.	Decembrie 2023 Mai 2024	Director metodist	CEIC Director	CP nr.2 din decembrie 2023
4.	Tematic	Planul calendaristic de activitate a	Perfectarea și gestionarea documentației	Lunar	Metodist	CEIC	Fisa de evaluare CM
5.	Thematic	Planul anual de adunari cu parintii	Posibilitatea unei atitudini de încredere față de angajații instituției ,	Septembrie	Metodist	Cadrele didactice	CM

			o atitudine respectuoasă unul față de celălalt.				
6.	Tematic	Plan de dezvoltare profesională a CD individualizat	Cunoașterea tehnologiilor psihologice și pedagogice inovatoare, dezvoltarea lor și căutarea unor modalități optime de combinare cu cele care sunt deja utilizate în lucrare;	Octombrie 2023 Aprilie 2024	Metodist	CEIC	Fisa de evaluare CM
7.	Tematic	Impactul activităților teatralizate asupra dezvoltării socio-emoționale a copiilor preșcolari.	Definirea completă și corectă a conceptelor de educație socială și emoțională.	Martie 2024	Director	Director	CP nr.3 din aprilie 2024
8.	Tematic	Elaborarea rapoartelor despre dezvoltarea	Verificarea nivelului maturității școlare a	Mai 2024	Director metodist	Director	CP nr.4 din mai 2024

		copiilor la finele grupei pregătitoare.	copiilor din grupa pregătitoare.				
9.	Tematic	Evaluarea internă anuală a cadrelor didactice	Consolidarea unui sistem motivațional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice conform unui traseu individualizat; valorificarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice prin diverse forme de diseminare a bunelor practici; formarea competențelor de reflecție și autoevaluare a cadrelor didactice; promovarea culturii evaluării la nivelul instituției de învățământ; crearea în instituția de învățământ a unei	Mai 2023	Director CEIC	Coordinator CEIC	CP nr.4 din mai 2024

			comunități de învățare.				
--	--	--	-------------------------	--	--	--	--

9.2. Control epizodic

Nr.o	Tipul control	Tema controlului	Obiectivele controlului	Termen de realizare	Personal implicat în control	Responsabil de efectuarea controlului	Data și locul unde se vor discuta rezultatele controlului
Scop: studierea activității și determinarea eficacității lucrului cu copiii							
1.	Epizodic	Pregătirea instituției pentru perioada rece a anului.	Evaluarea gradului de pregătire a instituției.	Periodic	Toți angajații	Șef gospodărie	CA din septembrie
2.	Epizodic	Perfectarea documentației cadrelor didactice.	Evaluarea și îmbunătățirea competențelor profesionale ale tuturor cadrelor didactice.	O data în trimestru	Toate CD	Director	CA din decembrie
3.	Epizodic	Realizarea deciziilor consiliului pedagogic	Nivelul de realizare a deciziilor hotărâte la CP.	Periodic	Toate CD	Director	Oră metodică

9.3 .Control operativ zilnic

Nr.o	Tipul control	Tema controlului	Obiectivele controlului	Termen de realizare	Personal implicat în control	Responsabil de efectuarea controlului	Data și locul unde se vor discuta rezultatele controlului
Scop: Executarea calitativă a acțiunilor zilnice. Evaluarea și îmbunătățirea competențelor profesionale ale tuturor colaboratorilor.							
1.	Operativ zilnic	Respectarea regimului zilei	Monitorizarea CD cu privire la respectarea regimului zilei.	Periodic	Personalul IET	Director	Ședința CA
2.	Operativ	Respectarea programului de activitate al personalului	Nivelul respectării programului de activitate.	Periodic	Personalul IET	Director	CA
3.	Operativ	Respectarea normelor sanitaro-igienice în instituție	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale tuturor angajaților.	Periodic	Personalul IET	Director Asistent medical	CA
4.	Operativ	Respectarea regimului de	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale	Periodic	Personalul IET	Director	CA

		temperatură în încăperi	tuturor angajaților.				
5.	Operativ	Respectarea etapelor de organizare a plimbărilor	Evaluarea competențelor profesionale ale CD la capitolul dat.	Periodic	Personalul IET	Director	CA
6.	Operativ	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.	Operativ	Rezultatele desfășurării bilunarului salubrizării.	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale tuturor angajaților.	Periodic	Personalul IET	Director	CA
8.	Operativ	Respectarea IOVSC.	Respectarea cu strictețe a IOVSC de către personal.	Periodic	Personalul IET	Director	CA

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><i>Organizarea activității instituției preșcolare în anul de studii 2023-2024</i></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 2021-2022	Toate	Aprilie, Mai.	Director
II. ȘEDINȚE DE LUCRU CU PĂRINȚII PE GRUPE				
2.1.	<p><i>Ședință mkiol organizatorică</i></p> <p><u>Ordinea de zi:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dare de seamă despre pregătirea grupei și a instituției către noul an de studii; 2. Caracteristica vârstei copiilor; 3. Specificul organizării procesului educațional în baza SÎDC și a Curriculumului, programul zilei; 4. Asigurarea didactică a procesului educațional; 5. 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. 6. Diverse			
2.2	<i>Ședința nr.2 Adaptarea copilului la grădiniță</i> <i>Ordinea de zi:</i> 1. Cum ne adaptăm.: Cu sau fără zâmbet 2. Ce ar trebui să poată face un copil de această vârstă? 3. Tatăl și copilul. 4. Diverse	Grupa cresă	Noiembrie	PÎNZARI Lilia
2.3.	<i>Ședința nr.2 Formarea deprinderilor cultural-igienice la copii</i> <i>Ordinea de zi:</i> 1. Modalități de a influența asupra copilului. 2. Securitatea copiilor în locuință și în afara ei 3. Când copiii se joacă - toată lumea joacă 4. Diverse	Mică Mijlocie	Noiembrie-	JUNCU Ludmila MIHAESCU Natalia COZMIN Maria MARTIN Mădălina
2.4.	<i>Sedința nr.2 Mijloace de învățare și motivarea copiilor de a învăța</i> <i>Ordinea de zi:</i> 1. Impactul gadgeturilor moderne asupra sănătății mintale și sănătății copiilor preșcolari " 2. Disciplinarea pozitivă a copiilor. Autocontrolul la copii de vârstă preșcolară. 3. Rolul familiei în educația preșcolară și promovarea valorilor în vederea dezvoltării comunicării la copii 4. Diverse	Mare Pregătitoare	Noiembrie	URMAȘ Veronica VOICU Aliona
2.5	<i>Ședința nr.3 Mișcarea și vorbirea</i> <i>Ordinea de zi:</i> 1. Sănătatea copiilor- este in mâinele noastre 2. Independență copiilor , ce trebuie să știm?	Grupa cresă	februarie	PÎNZARI Lilia

	3. De ce fel de jucării au nevoie copiii noștri 4. Diverse.”			
2.6	<i>Ședința nr.3 Despre cultura comportamentului la copii</i> Ordinea de zi: 1. Cultura comportamentului copilului în familie. 2. Starea psihoemoțională a copiilor 3. Relațiile dintre copii, cum să evităm conflictele? 4. Diverse	Mică Mijlocie	Februarie	JUNCU Ludmila MIHAESCU Natalia COZMIN Maria MARTIN Mădălina
2.7	<i>Ședința nr.3 Mediul educațional pentru copil: dezvoltarea mediului subiect-spațial în familia preșcolarului”</i> Ordinea de zi: 1. Dificultățile de a citi și de a se concentra în grupă. 2. Rolul familiei de a citi în dezvoltarea și educarea personalității copilului, 3. Educația prin muncă a preșcolarului” 4. Diverse	Mare Pregătitoare	februarie	URMAȘ Veronica VOICU Aliona
2.8.	<i>Ședințe de dare de seamă Rezultatele noastre</i> Ordinea de zi: 1. Realizările copiilor la finele anului; 2. Plan de activitate pentru perioada de vară; 3. Pregătirea grupei către noul an de studii. 4. Diverse	Toate grupele	Mai	Cadrede didactice
III. CONSULTAȚII PENTRU PĂRINȚI				
3.1.	Adaptarea copiilor la grădiniță	Părinți/alți îngrijitori legali	Pe parcursul anului La necesitate	Metodist Cadrede 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	Septembrie	Metodist, cadrele didactice
4.2.	Evidența copiilor cu tutelă		Septembrie	
4.3.	Informarea părinților despre pericolele casnice prin elaborarea și reprezentarea unor pliante, consultații individuale, panou informativ pe instituție	Toate grupele Pe parcursul anului		
V. INFORMAREA PĂRINȚILOR ȘI IMPLICAREA LOR ÎN ACTIVITATEA INSTITUȚIEI				
5.1.	Completarea afișierelor pentru părinți cu informații actuale în concordanță cu tematicile consiliilor pedagogice și necesitățile părinților	Toate grupele 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: <ul style="list-style-type: none"> • Educația artistică a copiilor • Povești pentru copii 		Periodic	Metodist Cadrele didactice
5.4.	Organizarea expozițiilor personale ale copiilor		Pe parcursul anului	Cadrele didactice
5.6.	Asigurarea copiilor cu cadouri pentru sărbătorile de Anul Nou		Decembrie	Direktor
5.7.	Anchetări părinților <ul style="list-style-type: none"> • Să facem cunoștință 		Mai	Metodist Cadrele didactice

5.8.	Participarea la activități, rutine, tranzacții în calitate de voluntari și experți		La necesitate	Cadrele didactice
5.10.	Implicarea părinților în concursurile și expozițiile organizate în grădiniță		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? De ce învățăm la școală? 			

Dimensiunea XI. ACTIVITATEA ADMINISTRATIV-GOSPODĂREASCĂ

Nr.	Activități	Perioada	Responsabili	Note
<i>Obiectiv: Asigurarea confortului în activitate.</i>				
1.	Stabilirea unei liste de priorități referitor la dotare și reparații capitale și parțiale	noiembrie-dece	director	Ședința CA nr.2
2.	Asigurarea securizantă a terenului instituției și menținerea lui în ordine.	tot anul	șef de gospod..	
3.	Pregătirea instituției pentru o bună funcționare în perioada rece a anului: -verificarea pregătirii sistemului de încălzire.	octombr.	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 pe 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 parcusul 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 (aprovizionarea 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 curățite de zăpadă și gheță ținută 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, lichidând 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 angajații instituției	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 în grupe conform planului	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate în grupe conform planului	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate în grupe conform planului 16-00 17-00 Ședințele Comisiilor conform planului-	13.30 Ședințe a Consiliului Profesoral
JOI	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate în grupe conform planului 13-30 -Ședințe convocate de director cu cadrele didactice 15.00 - 17.00 – Consultații cu părinții și cu cadrele didactice	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate în grupe conform planului 13-30 -Ședințe convocate de director cu cadrele didactice 15.00 - 17.00 – Consultații cu părinții și cu cadrele didactice	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate în grupe conform planului 13-30 -Ședințe convocate de director cu cadrele didactice 15.00 - 17.00 – Consultații cu părinții și cu cadrele didactice	09-15-10-30 – Asistarea la activitățile integrate desfășurate în grupe conform planului 13-30 -Ședințe convocate de director cu cadrele didactice 15.00 - 17.00 – Consultații cu părinții și cu cadrele didactice
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

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 si subiecte manageriale	+	+	+	
4	Sănătatea copiilor	+	+	+	+
5	Logistica instituției	+			+
6	Interacțiunea cu societatea (familie, scoala)	+	+		
7	Activitatea metodică cu cadrele didactice	+	+		
8	Suport informațional pentru managementul instituției	+	+	+	+

Ciclograma de activitate a directorului IET- 59 pentru anul de studii 2022-2023

/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 ordine de înscriere in instituție													
	Emiterea ordinelor și instrucțiunilor privind personalul și activitățile principale ale instituției	Pe parcursul anului												
	Intocmirea si aprobarea Planului de activitate pentru angajati													
	Întocmirea graficului concedii anuale ale salariaților													
	Întocmirea programelor de serviciu	permanent												
	Lucrul cu contingentul de copii, emiterea ordinelor pentru circulația copiilor	permanent												
	Monitorizarea respectării de către angajați a fișelor de post, instrucțiunilor de securitate si sănătate în muncă	permanent												
	Adunarea generală a angajaților													
	Pregătirea instituției pentru noul an de studii													
	Pregătirea spațiilor instituției pentru redeschidere după perioada de vacanță													
	Organizarea si controlul alimentației pentru copii	permanent												
Activitatea economica financiara														
	Elaborarea sttelor de personal, tarifarea cadrelor didactice													
	Organizarea inventarierii bunurilor si materialelor	Dupa plan												
	Monitorizarea respectării contractelor de aciziții	permanento												
	Depunerea cererii pentru efectuarea reparațiilor	Dupa necesitate												

	Achiziționarea bunurilor, utilajului, materialelor.	Pe paecursul anului										
	Întocmirea și actualizarea listei lucrărilor de reparații pentru perioada de vară											
Activitatea organizatorico-pedagogica si metodica												
	Organizarea si desfasurarea consiliilor profesorale; administrative	Conform planului anual										
	Participarea la concursuri, expoziții și alte evenimente	După plan										
	Participarea și organizarea sărbătorilor pentru copii	Conform planului anual										
	Actualizarea si menținerea informației pentru cadrele didactice	După necesitate										
	Controlul asupra menținerii documentației metodice	Pe parcursul anului										
Activitatea cu părinții												
	Organizarea si desfășurarea adunărilor părintești											
	Sondaj cu părinții despre necesitățile copiilor											
	Organizarea și desfășurarea companiilor pentru solubrizarea si amenajarea teritoriului											
	Consultarea părinților	Dupa necesitate										

Ciclograma de activitate a metodistului

ANEXA 4

Ziua	1 săptămână	2 săptămână	2 săptămână	4 săptămână
LUNI	Controlul grupuri de ocolire. Activitate organizatorică. Observarea și analiza procesului educațional			
	Asistări la sedințele administrative			
	Perfectarea și completarea documentelor			
	Consultarea literaturii	Planificare	Analiza activităților asistate	Scierea 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 ședința 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 asist.medicală cu	Rezolvarea problemelor apărute cu părinții	Consultatii cu CD	Acumularea , selectarea materialelor didactice
	Participarea la ședința Consiliului de administrație (1 dată în lună)			
	Activități cu părinții			
	Consultații individuale	Participarea la adunări părintești	Prezentare informației solicitate	Pregatirea materialelor informaționale
	Monitorizarea și controlul activităților extracurriculare după plan			
Analiza și controlul activităților conform planului anual				

JOI	Seminare, expoziții, sesiuni 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	Dezvoltarea profesională
	Perfectarea documentației CM		
	Lucru individual după necesitate		