Republica Moldova

Ministerul Educaţiei, Culturii şi Cercetării

Direcţia Generală Educaţie și Cultură Făleşti

**Instituţia de Educaţie Timpurie Grădiniţa de copii Hiliuţi**

Coordonat: Coordonat:

Şef DGE Făleşti Primarul comunei Hiliuţi

\_\_\_\_\_\_\_ Mariana Osadţa \_\_\_\_\_\_\_ Ivan Bîlici

**Plan de activitate**

**pentru anul de studii 2020 – 2021**

Coordonat: Aprobat:

Specialist principal DMCFPC Şedinţa Consiliului de administrație

\_\_\_\_\_\_\_ Adela Ţuţuianu nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020

Director \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lidia Danu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acţiuni (pe termen mediu)** | **Sub-acţiuni** | **Termeni de realizare** | **Responsabili/locul desfăşurării** | **Indicatori/**  **rezultate** | **Forma de totalizare** | **Realizarea** |

**Obiectivul general nr. 1: Sporirea accesului şi a gradului de participare la educaţie şi formare profesională pe parcursul întregii vieţi**

**Obiectivul specific nr. 1.1: Extinderea accesului la educaţia timpurie de calitate**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asigurarea accesului tuturor copiilor la educaţia de calitate. | Analiza minuţioasă a evidenţei registrelor contingentului de copii existenţi în comunitate şi completarea grupelor de copii. Înscrierea copiilor în grupe conform vârstei. | Iulie – august 2020. | Director. | Bază de date creată.  Grupe de copii completate. | Şedinţă cu d-na secretar, primarul APL şi d-na medic de familie a OMF. |  |
| Prevenirea absenteismului copiilor înscrişi în instituţie. | Verificarea registrelor de evidenţă şi frecvenţă a copiilor în scopul reducerii absenteismului copiilor prin cooptarea membrilor comunității și elaborarea de rapoarte privind diminuarea absenteismului. | Sistematic. Pe parcursul anului. | Director.  Educatori. | Note informative lunare prezentate. | Şedinţă cu directorul. |  |

**Obiectivul specific nr. 1.2: Asigurarea accesului la învăţământul general obligatoriu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Evidenţa copiilor rămaşi în grija buneilor. | Întocmirea bazei de date cu privire la contingentul de copiii, ai căror părinţi/părinte sunt plecaţi peste hotare. | Octombrie 2020  Februarie 2021. | Director. | Bază de date elaborată. | Notă informativă SAP DGEC Făleşti. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Respectarea prevederilor actelor normative privind înscrierea copiilor în instituţie. | Monitorizarea procesului de înmatriculare a copiilor în instituţie. | Iulie – august 2020. | Director. | Plan de înmatriculare întocmit. | Notă informativă  DGEC.  APL. |  |
| Evidenţa cadrelor didactice. | Perfectarea listelor de control ale cadrelor didactice din instituţie. | Septembrie 2020. | Director. | Bază de date perfectată. | Şedinţă CA. |  |

**Obiectivul specific nr. 1.3: Extinderea şi diversificarea sistemului de învăţare pe tot parcursul vieţii**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Evidenţa cadrelor didactice şi manageriale incluse în planul de formare continuă. | Elaborarea bazei de date a cadrelor manageriale şi didactice care solicită formarea continuă în anul de studii 2020 – 2021 în baza planului de formare profesională continuă și expedierea ofertelor către DGEC Fălești. | Pe parcursul anului. | Director. | Bază de date întocmită. | Consiliul Pedagogic. |  |
| Formarea cadrelor didactice. | Participarea cadrelor didactice şi manageriale la stagiile de formare continuă în teritoriu, organizate de către DGEC Fălești și desfășurate de către organele si serviciile abilitate. | Pe parcursul anului. | Director.  Educatori. | Cadre didactice și manageriale formate. | Consiliul Pedagogic. |  |
| Asigurarea calităţii în formarea continuă prin orientarea la standardele de formare continuă a personalului didactic. | Motivarea personalului didactic pentru cursuri de formare continuă o dată la trei ani.  Realizarea stagiilor de formare destinate cadrelor didactice, personalului instituției cu privire la noul Curriculum al Educației Timpurii.  Reactualizarea sistematică a bazei de date din Pagina WEB a instituției noastre cu informațiile specifice specialității. | Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Sistematic. | Director.  Educatori.  Cadre didactice.  Director.  Director.  Cadre didactice. | Lista nominală a cadrelor didactice.  Cadre didactice formate.  Pagină WEB completată sistematic. | Consiliul Pedagogic. |  |

**Obiectivul specific nr. 1.4: Promovarea şi asigurarea educaţiei incluzive la nivel de sistem educaţional, în scopul sporirii accesului copiilor cu cerinţe educaţionale speciale (CES) la educaţie.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Respectarea cadrului normativ şi didactico – metodic pentru promovarea şi asigurarea implementării educaţiei incluzive. | **Masă rotundă** a cadrelor didactice cu participarea părinţilor copiilor cu CES cu subiectele:,, Problema orientării spațiale a copiilor cu dizabilități fizice”; ,,Domeniul socio – emoțional al copiilor cu CES”. | Octombrie 2020. | Director.  Cadre didactice.  Părinţi. | Activitate desfăşurată. | Şedinţă cu părinţii copiilor cu CES |  |
| Formarea competențelor cadrelor didactice și a familiei pentru organizarea activităţilor cu copiii cu CES. | **Atelier de lucru** în instituţie:  Tema: „ Abordarea individualizată a copilului, realizată în baza analizei riguroase, multidisciplinare a particularităților de dezvoltare și competențele acestuia.”. **PEI** – Instrumentul de organizare și realizare coordonată a procesului educațional pentru copiii cu CES.  **Masă rotundă cu părinții copiilor cu CES** cu subiectul:,, Dezvoltarea cognitivă a copiilor ( gândirea, imaginația, memoria, atenția, tipul de inteligență, stilul de învățare) în realizarea capacităților de a gândi, a asimila noi informații, a utiliza ceea ce știe, de a descoperi”. | Decembrie 2020.  Aprilie 2021. | Director.  Cadre didactice.  Cadre didactice. | Cadre didactice formate.  Părinți formați.  PEI elaborat corect.  Activitate desfășurată. | Atelier desfăşurat. |  |

**Obiectivul specific nr. 1.5: Dezvoltarea sistemului de consiliere şi proiectare a carierei pe parcursul întregii vieţi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Perfectarea documentaţiei educatorilor la nivel de grupă conform nomenclatorului nou al actelor normative. | Acordarea suportului informațional metodic cadrelor didactice cu referire la sistematizarea și completarea documentaţiei şi a instrumentelor de lucru - parte integrală a procesului educaţional.  **Ședință online a logopedului** cu cadrele didactice cu subiectul:,, Sprijinirea și consilierea cadrelor didactice din partea logopedului în abordarea individualizată a copiilor cu tulburări de limbaj”.  Aplicarea competenței de monitorizare și evaluare a dezvoltării copiilor de 3 – 5 ani în baza Metodologiei de monitorizare și evaluare a dezvoltării copiilor de 1.5 – 7 ani în baza SÎDC.  **Instruirea educatorilor înainte de redeschidere**, de reluare a activității, cu privire la așteptările față de ei și modul de implementare a curriculumului adaptat, precum și comunicarea clară cu părinții. | Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Octombrie 2020.  Aprilie 2021.  Octombrie 2020. | Director.  Educatori.  Director.  Director  Director. | Cadre didactice formate.  Consiliere acordată.  Metodologie implementată.  Consiliere acordată. | Şedinţă cu directorul.  Ședință desfășurată.  Rapoarte.  Proces-verbal. |  |

**Obiectivul general nr. 2: Asigurarea relevanţei studiilor pentru viaţă, cetăţenie activă şi succes în carieră**

**Obiectivul specific nr. 2.1: Ajustarea conţinutului pentru educaţia timpurie la metodele moderne**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aplicarea eficientă şi corectă a politicilor educaţionale în domeniul preşcolar și asigurarea respectării cadrului legal în procesul instructiv – educativ. | Organizarea procesului educațional în anul de studii 2020 – 2021 în baza Scrisorii Metodice.  Implementarea noului curriculum de educație a copiilor de la 1 – 7 ani prin diverse tipuri de activități metodice, instructive, educative, formative.  Acordarea ajutorului metodic și consiliere cadrelor didactice pentru aplicarea eficientă și corectă a noului curriculum preșcolar.  Implementarea noii metodologii de evaluare a copiilor de vârstă preșcolară.  Perfectarea corectă a planificărilor de toate tipurile și corelarea lor cu curriculumul educației timpurii și a Standardelor de învățare și dezvoltare a copiilor de la naștere până la 7 ani. | Septembrie.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului. | Director.  Cadre didactice.  Director.  Director.  Cadre didactice.  Director.  Cadre didactice.  Cadre didactice. | Scrisoare metodică studiată minuțios.  Curriculum implementat.  Acte normative aplicate eficient.  Metodologie implementată.  Corelare între Curriculum și SÎDC. | Ședință metodică.  Şedinţă metodică.  Consiliere metodică acordată.  Suport acordat.  Consiliere metodică acordată. |  |

**Obiectivul specific 2.2: Dezvoltarea continuă a parteneriatelor educaţionale şi a relaţiilor de colaborare în scopul asigurării unui mediu favorabil şi sigur pentru copii**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asigurarea unei educaţii de calitate prin susținerea, dezvoltarea continuă și promovarea parteneriatelor educaţionale cu DGEC, părinţii, APL, gimnaziul, comunitatea... | Implicarea preşcolarilor, elevilor, educatorilor, învăţătorilor, a comunităţii în valorificarea experienţelor pozitive şi exemplelor de bune practici pentru promovarea schimbului de experienţă prin asistarea reciprocă a cadrelor didactice de la grupa pregătitoare și a celor de la clasele primare la activități și lecții(online).  **Activități:** „Schimb de experiență între cadrele didactice din instituție cu tema: ,,Strategii și modalități de aplicare/implementare a Curriculumului pentru Educația Timpurie”.  **Întruniri metodice și ședințe cu părinții:** Rolul educației parentale în susținerea creșterii și dezvoltării copiilor. **Grupa medie** – 1. **Măsuri de prevenire a infectării** cu **COVID – 19** și a practicilor de igienă și siguranță negociabile. Securitatea copiilor în locuință și în afara ei. Familia, drepturi și obligații. Respectarea Instrucțiunii Ocrotirii vieții și sănătății copiilor.  2.Adaptarea copiilor la grădiniță. Cele cinci limbaje de iubire ale copiilor.  3.Specificul organizării procesului educațional în baza SÎDC și a Curriculumului pentru Educația Timpurie.  **Grupa mare** – 1.Măsuri de prevenire și control a infecției COVID -19 și a practicilor de igienă și siguranță negociabile: igienă corespunzătoare; spălarea frecventă a mâinilor, igiena respiratorie; purtarea măștii când este obligatorie; distanțarea fizică și socială, acțiunile concrete în caz de manifestare a simptomelor COVID – 19. Respectarea Instrucțiunii ocrotirii vieții și sănătății copiilor. 2.Căldura familiei – Succesul stabilității emoționale a copilului. 3.Specificul organizării procesului educațional în baza SÎDC și a Curriculumului pentru Educația Timpurie.  **Grupa pregătitoare** – 1.Măsuri de prevenire și control a infecției COVID -19 și a practicilor de igienă și siguranță negociabile. Stresul părinților și bunăstarea socio - emoțională a copiilor. Respectarea Instrucțiunii ocrotirii vieții și sănătății copiilor. 2.Lectura – condiție primordială pentru dezvoltarea intelectuală a copiilor. 3.Studierea și aplicarea Instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală și a Curriculumului pentru Educația Timpurie.  **Întruniri și ședințe generale cu părinții** ( online). 1. Planul de acțiuni sanitare pentru redeschiderea și reluarea activității Instituției de educație timpurie. 2.Aprovizionarea instituției cu toate cele necesare conform Instrucțiunii privind pregătirea pentru redeschidere și reluarea activității în contextul pandemiei COVID – 19, asigurarea bunei funcționalități a acesteia în implementarea necondiționată pentru oferirea îngrijirii și educației copiilor în maximă siguranță. 3. Discutarea Statutului și a Regulamentului Instituției de Educație Timpurie la secțiunea: Familia, drepturi și obligații, și a actelor normative, și legislative cu privire la colaborarea instituției cu familia, și interzicerea colectărilor ilicite de bani(Codul Educației, art. 135,138); Codul de Etică al cadrului didactic(art.7,9), ordinele MECC și DGEC Fălești. 4. Reconfirmarea/alegerea reprezentanților părinților în componența Consiliului de Administrație al instituției. 5.Diverse.  Darea de seamă a activității instituției de educație timpurie în anul de studii 2020 – 2021. Planul de activitate pe perioada de vară.  **Ședință cu cadrele didactice, non-didactice și personalul auxiliar**  Informarea personalului didactic, non-didactic și cel auxiliar privind respectarea normelor sanitaro-epidemiologice, respectarea igienei personale și a altor măsuri de prevenție și acțiune în perioada de pandemie cu COVID-19. **Convorbiri cu părinții:- Ghidul pentru părinți – ,,Cum poți susține copilul tău în contextul pandemiei COVID -19”.** ,,Care sunt simptomele noului corona virus?”; ,,Cum să pui, să folosești și să scoți masca?; ,,Reguli de igienă în stradă pe timp de pandemie”; ,,Ajunși acasă din stradă, imediat ce-ați intrat în casă, ce faceți?”. | Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Octombrie.  Ianuarie.  Martie.  Octombrie.  Ianuarie.  Martie.  Octombrie.  Ianuarie.  Aprilie.  Septembrie – Octombrie.  Mai 2020.  Septembrie.  Pe parcursul anului. | Director.  Educatori.  Învățători.  Părinţi.  APL.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Director.  Director.  Asistenta medicală.  Director.  Cadrele didactice. | Parteneriate consolidate şi promovate.  Experiențe promovate.  Ședință desfășurată.  Părinți implicați.  Ședință desfășurată.  Ședință desfășurată.  Ședință desfășurată.  Ședință desfășurată.  Ședință desfășurată.  Ședință desfășurată.  Ședință desfășurată.  Ședință desfășurată.  Ședință desfășurată.  Ședință organizată și desfășurată.  Personal informat și implicat.  Părinți informați. | Note informative.  Note informative.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal.  Proces-verbal. |  |

**Obiectivul general nr. 3: Dezvoltarea, sprijinirea şi motivarea cadrelor didactice pentru asigurarea educaţiei de calitate**

**Obiectivul specific nr. 3.1: Sporirea atractivităţii profesiei de pedagog, atragerea şi menţinerea cadrelor performante în sistem**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asigurarea respectării legislaţiei privind drepturile, înlesnirile, facilităţile şi obligaţiile salariaţilor din domeniul educaţiei | Monitorizarea respectării Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituţie. | Pe parcursul anului. | Director. | Notă informativă. | Şedinţă cu personalul unităţii, primarul şi contabilul. |  |
| Asigurarea educaţiei de calitate | Stimularea, motivarea şi orientarea corectă a ridicării nivelului profesional al cadrelor didactice. | Pe parcursul anului. | Director. | Cadre didactice formate. | Şedinţă organizată. |  |

**Obiectivul specific nr. 3.2: Asigurarea unui echilibru cantitativ şi structural al ofertei şi cererii de cadre didactice pentru nivelul sistemului educaţional preşcolar, în scopul asigurării integrale cu cadre didactice calificate.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Evidenţa cadrelor didactice. | Elaborarea listei nominale a cadrelor didactice din instituţie.  Desfășurarea concursului de funcție a managerului IET. | Până la 15.09.2020.  Decembrie 2020 – ianuarie 2021. | Director.  APL.  DGEC Fălești. | Lista nominală perfectată.  Concurs organizat.  C/M angajat. | Notă informativă  DGEC.  Decizie CL. |  |

**Obiectiv specific nr. 3.3: Reconceptualizarea formării iniţiale a cadrelor didactice prin dezvoltarea competenţelor acestora, necesare pentru realizarea noului parcurs educaţional, caracteristic unui mediu complex, unei societăţi globale a cunoaşterii şi în continuă schimbare**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Formarea cadrelor didactice. | **Activități științifice, metodice și culturale** cu cadrele didactice cu experiență bună desfășurate în scopul promovării bunelor practici din activitate. Asigurarea formării iniţiale a cadrelor didactice în **aplicarea eficientă şi corectă a documentelor de politici educaţionale noi** elaborate: curriculumul pentru educaţia timpurie; standarde minime de dezvoltare şi educare a copilului de la naştere până la 7 ani; instrumentul de evaluare a pregătirii copilului pentru şcoală. | Octombrie.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului. | Director.  Educatori.  Director. | Cadre formate.  Cadre didactice formate. | Activități desfășurate.  Activitate desfășurată. |  |

**Obiectivul general nr. 4: Proiectarea şi instituţionalizarea unui sistem eficient de evaluare, monitorizare şi de asigurare a calităţii în educaţie**

**Obiectivul specific nr. 4.1: Dezvoltarea sistemului naţional de standarde în educaţie**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Implementarea recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos şi activitate fizică adecvată. | Asigurarea achiziţionării şi păstrării produselor alimentare în strictă conformitate cu cerinţele sanitar – igienice.  „Alimentația corectă și variată a copiilor preșcolari”. | Pe parcursul anului.  Ianuarie. | Asistent al directorului pe gospodărie.  Asistent medical. | Recomandări implementate. | Şedinţa Consiliului de Administraţie. |  |

**Obiectivul general nr.5: Îmbunătăţirea managementului resurselor în educaţie**

**Obiectivul specific nr.5.1: Îmbunătăţirea planificării şi a managementului reţelei instituţiei de învăţământ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Implementarea metodelor eficiente de management. | Perfectarea raportului statistic (forma nr.85 –educațională).  **Inspecție tematică -** Ajustarea/respectarea actelor normative didactice în instituție conform nomenclatorului. Implementarea și aplicarea noilor documente de politici educaționale.  **Inspecție tematică:,,**Norme sanitare în asigurarea calității procesului de alimentare a copiilor în instituție”. | Noiembrie.  Ianuarie 2021. | Director.  Cadre didactice.  Director. | Raport întocmit.  Notă informativă.  Alimentație de calitate asigurată. | Prezentat DGEC Făleşti.  Notă informativă. |  |

**Obiectivul specific nr. 5.2: Eficientizarea finanţării educaţiei**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Respectarea actelor normative şi legislative şi a politicilor educaţionale. | Tarifarea cadrelor didactice şi a personalului auxiliar cu aplicarea actelor normative şi Hotărârilor Guvernului noi apărute. Semnarea listelor tarifare. | Septembrie 2020. | Director. | Liste tarifare coordonate și semnate. | Şedinţă cu contabilul. |  |
| Asigurarea transparenţei în activitatea decizională. | Participarea la proiectarea şi elaborarea bugetului pentru anul 2021.  Asigurarea salarizării angajaţilor. | Septembrie – octombrie 2020. | Director.  Nichiforeac Emilia – contabil. | Buget elaborat.  Salarizare asigurată. | Şedinţă cu contabilul. |  |
| Asigurarea transparenţei în activitatea decizională. | Executarea bugetului pentru anul bugetar 2020. | Decembrie. | Director.  Nichiforeac Emilia – contabil. | Buget realizat. | Şedinţă cu primarul. Consiliul Local –decizie. |  |

**Obiectivul specific nr. 5. 3: Modernizarea infrastructurii şi a bazei tehnico – materiale a instituţiei**

**Obiectivul specific nr. 5.4: Asigurarea cu materiale didactice**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pregătirea instituţiei pentru anul de studii. | Planificarea şi gestionarea corectă a resurselor bugetare pentru dezvoltarea bazei didactice şi materiale. Evaluarea pregătirii instituţiei pentru noul an de studii. | Iulie – august.  Septembrie 2020. | Director.  Groza Maria, asistent al directorului pe gospodărie. | Act de pregătire a instituţiei perfectat. | Raport la şedinţa Consiliului Local. |  |
| Asigurarea calităţii în educaţie. | Asigurarea unei baze materiale şi didactice competitive, care să corespundă nevoilor şi exigenţelor actuale. Utilizarea adecvată a materialelor didactice. | Septembrie 2020. | Director. | Raport elaborat. | Şedinţa Consiliului Local. |  |

**Obiectivul general nr. 6: Integrarea TIC în educaţie**

**Obiectivul specific nr. 6.1: Sporirea accesului la educaţie de calitate prin dotarea instituţiei de învăţământ cu echipamente moderne, utile procesului de studii**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asigurarea educaţiei de calitate. | Dotarea instituţiei cu echipament modern (tablă interactivă), necesare pregătirii preșcolarului. | Noiembrie – decembrie 2020. | Director. | Raport prezentat. | Consiliul Local. |  |

**Obiectivul specific nr.6.2: Dezvoltarea competenţelor digitale prin elaborarea şi aplicarea conţinuturilor educaţionale digitale în procesul educaţional**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sporirea nivelului de competenţe digitale ale cadrelor didactice în scopul asigurării calităţii. | **Atelier de lucru:** „Utilizarea mijloacelor și echipamentelor moderne ale sistemului informatic, a rețelei de comunicare între diferitele compartimente ale instituției, între acestea și beneficiarii direcți și indirecți”. | Pe parcursul anului. | Director. Asistent al directorului pe gospodărie, Groza Maria. | Cadre didactice formate. | Atelier desfăşurat. |  |

**Obiectivul general nr. 7: Asigurarea coeziunii sociale pentru oferirea unei educaţii de calitate**

**Obiectivul specific nr. 7.1: Asigurarea educaţiei parentale eficiente în vederea îmbunătăţirii practicilor de îngrijire şi educaţie a copiilor**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Instituirea unui parteneriat constructiv şi eficient cu părinţii în vederea socializării şi pregătirii copilului către şcoală şi viaţa socială. | Promovarea modului sănătos de viață al copiilor prin diverse **activități on-line cu** **părinții ,,Pro sănătatea**” și îmbogățirea sistematică a panoului informațional pentru părinți.  Oportunități de dezvoltare fizică, ocrotire a sănătății și respectarea igienei personale în activitățile de rutină. | Noiembrie 2020. | Director.  Cadre didactice.  Părinţi.  APL. | Activități desfăşurate.  Părinţi formaţi. | Proces – verbal. |  |
| Asigurarea educaţiei parentale eficiente. | **Masă rotundă cu implicarea părinților** **în procesul de educație parentală:** „ Strategii, metode și demersuri reușite în formarea părinților în spiritul colaborării și al parteneriatului pentru realizarea actului decizional privind activitatea instituției”. | Februarie 2021. | Director.  Cadre didactice.  Părinţi. | Masă rotundă desfăşurată. | Nr. de părinți implicați. |  |
| Asigurarea educaţiei parentale eficiente. | **Reuniune metodică** - educatorii şi părinţii - parteneriat şi colaborare eficientă în realizarea unui scop comun: ,,Educaţie de calitate şi îndrumare a copilului”. | Mai 2021. | Director.  Cadre didactice.  Părinţi. | Reuniune desfăşurată. | Proces – verbal. |  |

**Obiectivul general nr. 8: Asigurarea managerială şi metodică a sistemului educaţional**

**8.1: Activităţi organizatorice instructive:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Respectarea actelor normative în vigoare în domeniul educaţiei **cu accent pe siguranța și securitatea copiilor.** | | **Activitate cu cadrele didactice** - Însușirea tehnologiilor care să permită asigurarea socializării și individualizării pentru fiecare copil în parte și în grup. - Selectarea temelor prioritare pentru proiectele tematice corespunzătoare situației, conform vârstei, interesului copilului și ritmului de dezvoltare **cu prioritate pe igiena personală, dezvoltarea motrică, fortificarea sănătății copiilor, securitatea vieții și sănătății acestora, sprijin emoțional acordat copiilor și părinților.** | Noiembrie. | | Cadre didactice.  Director. | Activităţi desfăşurate. | Proces – verbal. | |  |
| Studierea sistematică a documentelor de politică educațională existente. | | Elaborarea, instituirea și aplicarea unui sistem de monitorizare a realizării procesului educațional și de îngrijire, **în conformitate cu situația epidemiologică** și condițiile concrete ale instituției. | Septembrie. | | Director.  Cadrele didactice. | Activitate desfăşurată. |  | |  |
| Propagarea bunelor practici educaţionale de implementare a SÎDC. | | Nomenclatorul actelor normative la nivel de instituţie. | Pe parcursul anului. | | Director.  Cadrele didactice. | Aplicare eficientă a documentelor normative. |  | |  |
| Eficientizarea activităţilor instructiv – educative şi ridicarea calitativă a măiestriei pedagogice. | | **Consiliul Pedagogic nr.1**  **Tema: Prezentarea obiectivelor educaționale și a planului complex de activitate pentru anul de studii 2020 – 2021.** **1.Planul Consiliului Pedagogic** 1.1.Alegerea președintelui, secretarului și a componenței nominale a consiliului. 1.2.Realegerea reprezentanților în componența Consiliului de Administrație. 1.3.Raport de activitate pe perioada de asanare la educația parentală. 1.4.Prezentarea și discutarea Planului de activitate pe 2020-2021. 1.5.Aprobarea educatorilor la grupe. 1.6.**Rezultatele controlului tematic –** 1.7.Pregătirea instituției pentru redeschidere și reluarea activității în anul de studii 2020-2021 **în contextul pandemiei COVID – 19.** **2.Acțiuni de pregătire pentru Consiliu:** 2.1.Perfectarea rapoartelor despre activitatea cadrelor didactice în perioada de asanare la educația parentală. 2.2.Întocmirea documentației educatorilor conform nomenclatorului nou de documente. 2.3.**Control tematic:** **Pregătirea instituției pentru redeschidere și reluarea activității în contextul pandemiei COVID** **-19** în conformitate cu Instrucțiunea (anexa nr.7 la Hotărârea nr.21 din 24 iulie 2020 a CNESP și a modificărilor ulterioare din Hotărârea nr.28 din 28 august 2020 a CNESP. **Oră metodică**: ,,Studierea minuțioasă și discutarea Scrisorii Metodice – Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în instituțiile de educație timpurie în anul de studii 2020-2021”. **Consultație:** ,,Proiectarea tematică a educatorilor și aprobarea proiectelor”. | Septembrie 2020.  Septembrie 2020.  Septembrie. | | Director.  Cadre didactice.  Director.  Președintele CA  Cadrele didactice.  Director.  Director.  Cadre didactice  Cadre didactice.  Director.  Asistent medical.  Asistent al directorului.  Director.  Cadre didactice.  Cadre didactice.  Director. | Consiliu pedagogic desfășurat.  Raport de autoevaluare perfectat.  Rapoarte perfectate .  Documentație perfectată.  Notă informativă perfectată. | Proces – verbal  Ședința CA.  Ședința  Consiliul Local. | |  |
| Promovarea stilului sănătos de viaţă. Respectarea normelor sanitaro – igienice în grădiniţă. | | **Consiliul Pedagogic nr. 2 Tema: Abordarea integrată a Curriculumului pentru Educația Timpurie și asigurarea calității în educație la Domeniul A, Dezvoltarea fizică și fortificarea sănătății, subdomeniul Fortificarea sănătății cu aspect specific - Îngrijirea și igiena personală, alimentația și securitatea personală**. **2.Planul Consiliului Pedagogic**  2.1.Organizarea procesului educațional prin intercalarea diferitor modalități de lucru cu copiii (clasică – **cu prezența** **copiilor la grădiniță, la distanță** și în condiții speciale **cu respectarea anumitor măsuri epidemiologice**),(comunicare). 2.2.Formarea deprinderilor de sănătate și igienă la copiii din grădiniță ( comunicări la fiecare grupă). 2.3.Valoarea și conținutul activităților de educație fizică și pentru sănătate a copiilor preșcolari de 5 – 7 ani.(comunicare). 2.4.**Rezultatele controlului tematic:** Dezvoltarea la copii a cunoștințelor și deprinderilor ce asigură respectarea de către copii a regulilor de conduită sănătoasă, **menite să prevină infecția cu noul corona virus.** **Acțiuni de pregătire către consiliul pedagogic Consultație:,,**Varietatea conținuturilor în activități de dezvoltare personală”, (deprinderi de igienă personală și colectivă, deprinderi de ordine și disciplină, deprinderi de autoservire). **Oră metodică:** Formarea deprinderilor de securitate și siguranță la copii în condițiile epidemiologice actuale prin asigurarea unui mediu propice dezvoltării fizice și de menținere a sănătății copiilor. **Activități cu copiii:** gimnastică, jocuri dinamice, activități de educație fizică, fortificare a sănătății și educație pentru sănătate. **Grupa medie –** Tema: ,,Singurel mă îngrijesc și de boli eu mă feresc”**; grupa mare** – ,,Nu-i gustos ce-i gustos, da-i gustos, ce-i sănătos”; **grupa pregătitoare** – ,,Cine face sport de mic, crește mare și voinic”. | Decembrie.  Decembrie.  Decembrie.  Decembrie.  Decembrie.  Noiembrie.  Noiembrie.  Decembrie. | | Director.  Cadre didactice.  Ciupac Tamara.  Manolii Larisa.  Vrancean Lilia.  Danu Adriana.  Leu Olesea. Danu Adriana.  Director.  Director.  Toate cadrele didactice.  Director.  Toate cadrele didactice.  Cadrele didactice. | Consiliu pedagogic desfăşurat.  Comunicare perfectată şi prezentată.  Comunicare perfectată.  Comunicare perfectată şi prezentată.  Consultaţie desfăşurată.  Oră metodică desfăşurată.  Activități demonstrate. | Proces – verbal  Proces verbal. | |  |
| Asigurarea calităţii procesului educaţional prin îmbinarea reuşită a formelor şi metodelor de activitate. | | **Consiliul Pedagogic nr. 3**  **Tema: Aplicarea metodelor și instrumentelor de explorare – investigare a mediului înconjurător, demonstrând interes și curiozitate în colectarea rezultatelor la domeniul de activitate – Științe și tehnologii, subdomeniul - Educația pentru mediu, cunoașterea și înțelegerea mediului înconjurător. 3.Planul Consiliului Pedagogic** 3.1. Recunoașterea și descrierea componentelor, fenomenelor, proceselor, relațiilor, din mediul înconjurător, demonstrând corectitudine în folosirea terminologiei specifice. (Informație plus activități practice). 3.2. Aplicarea metodelor și a instrumentelor de explorare – investigare, experimentare a mediului înconjurător, demonstrând interes și curiozitate. (Comunicare plus experimente și explorări). 3.3.Adoptarea unui comportament adecvat în mediul înconjurător, manifestând responsabilitate și atitudine pozitivă față de acesta.( Comunicare plus acțiuni cu caracter ecologic care se vor organiza în aer liber, dar și în spațiul grupei). **Acțiuni de pregătire către consiliul pedagogic Consultație:,,**Observarea – metodă principală de familiarizare a copiilor cu natura”. **Oră metodică**:,, Însușirea tehnologiilor care vor permite asigurarea socializării și individualizării pentru fiecare copil în parte și în grup la însușirea mediului”. **Seminar teoretico – practic –** ,,Confecționarea materialelor didactice din material reciclabil de către copii împreună cu părinții pentru menținerea unui mediu ecologic, astfel învățând copiii să protejeze natura”. **Expoziția cărțuliilor și a lucrărilor** confecționate de către copii la educația ecologică. **Activități cu copiii:** **Grupa medie** – ,,La masa rotundă a toamnei”; **Grupa mare** –,, Mărul și para”; **Grupa pregătitoare** – ,,Apa și stările ei”. | Februarie.  Februarie 2021.  Februarie 2021.  Februarie 2021.  Ianuarie – Februarie 2021.  Februarie 2021.  Februarie 2021.  Februarie 2021.  Februarie 2021. | | Director.  Cadre didactice.  Ciupac Tamara.  Manolii Larisa.  Leu Olesea.  Danu Adriana.  Vrancean Lilia.  Danu Adriana.  Director.  Cadre didactice.  Director.  Cadre didactice.  Director.  Cadre didactice.  Cadre didactice.  Cadrele didactice. | Consiliu pedagogic desfăşurat.  Informație perfectată.  Informație perfectată.  Informație perfectată.  Consultație desfășurată.  Oră metodică desfășurată.  Seminar desfășurat.  Expoziție expusă.  Activități desfășurate. | Proces – verbal  Proces – verbal.  Proces-verbal. | |  |
| Aplicarea corectă şi eficientă a Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani. | | **Consiliul Pedagogic nr.4**  **Tema: Influența literaturii artistice și a jocului în dezvoltarea socio–emoțională a copiilor preșcolari.**  **Planul Consiliului Pedagogic:**  4.1.Formarea și dezvoltarea comportamentelor și abilităților socio-emoționale ale preșcolarilor. (comunicare).  4.2.Educația socio-emoțională – parte integrantă a procesului educațional în grădiniță. Rolul familiei în educarea sensibilității sufletești a copilului.(comunicare).  4.3.Caracteristici ale dezvoltării socio-emoționale la vârsta preșcolară de 5-7 ani.(comunicare).  **Acțiuni de pregătire către Consiliul Pedagogic**  **Consultație**:,,Conceptul despre educație socială și emoțională în contextul actual”.  **Oră metodică**:,,Atitudinile familiale vizavi de emoții ale părinților –ca factor de risc în dezvoltarea socio-emoțională a copiilor”.  **Activități cu copiii:**  - Activități pentru dezvoltarea și optimizarea competențelor socio-emoționale la preșcolari. **Activitatea -** ,,Căsuța emoțiilor”, grupa mare;  - Poveștile, basmele și influența lor la dezvoltarea emoțională a preșcolarilor. **Activitatea** – ,,Baloane vesele și triste”.  - Jocurile dramatizări și influența lor asupra dezvoltării socio-emoționale a preșcolarilor. **Activitatea** – ,,Să fim mai buni”.  **Activități cu părinții:** **Ghidul - ,,Cum să devii un părinte mai bun pentru copilul tău?”; ,,Resurse informaționale pentru educația parentală pe site-ul MECC”.**  - ,,Stresul părinților și bunăstarea socio-emoțională a copiilor”.  - ,,Copilul mic și lumea emoțiilor”. | Aprilie 2021.  Aprilie.  Aprilie.  Aprilie.  Aprilie.  Aprilie.  Aprilie.  Aprilie. | | Director.  Cadre didactice.  Ciupac Tamara.  Manolii Larisa.  Vrancean Lilia.  Danu Adriana.  Leu Olesea.  Danu Adriana.  Director.  Educatori.  Director.  Educatori.  Ciupac Tamara.  Manolii Larisa.  Vrancean Lilia.  Danu Adriana.  Leu Olesea.  Danu Adriana.  Cadrele didactice. | Consiliu pedagogic desfăşurat.  Comunicare perfectată.  Comunicare perfectată.  Comunicare perfectată.  Consultație desfășurată.  Oră metodică desfășurată.  Activitate desfășurată.  Activitate desfășurată.  Activitate desfășurată.  Activități desfășurate online. | Proces verbal  Proces verbal. | |  |
| Eficientizarea procesului de aplicare a Instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor pentru școală. | **Consiliul Pedagogic nr.5**  **Tema: Finalități și perspective.**  **Planul Consiliului Pedagogic**  5.1.Raportul de activitate al grădiniței de copii pentru anul de studii 2020-2021.  5.2.Perfectarea și aprobarea planului estival de activitate.  5.3.Raportul morbidității.  5.4.Perfectarea și aprobarea măsurilor de întremare a sănătății copiilor pe perioada de vară.  5.5.Acordarea concediilor personalului.  **Acțiuni de pregătire către consiliul pedagogic**  **Consultație** –,, Proiectarea activității pe perioada de vară”.  **Oră metodică** – ,,Raportul de activitate al educatorilor cu referire la realizarea obiectivelor educaționale și rezultatele obținute în anul de studii 2020-2021”.  **Control tematic: ,,**Monitorizarea și evaluarea gradului de dezvoltare al copiilor conform Metodologiei de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului în baza SÎDC”. | | Mai 2021.  Mai 2021.  Mai 2021.  Mai 2021. | Director.  Director.  Cadre didactice.  Director.  Ciupac Tamara.  Ciupac Tamara.  Director.  Cadre didactice.  Director.  Cadre didactice.  Cadre didactice. | | Consiliu pedagogic desfășurat.  Raport perfectat.  Plan pe vară perfectat.  Raport prezentat.  Plan de masuri planificat.  Concedii acordate.  Consultație desfășurată.  Oră metodică desfășurată.  Control tematic efectuat. | Proces verbal.  Notă informativă. |  | |

**8.2. Activităţi metodice (de consultanţă): seminare, ateliere de lucru**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Formarea iniţială şi continuă a resurselor umane. | **Oră metodică:**  „Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în IET în anul de studii 2020-2021”.(Scrisoarea metodică). | Septembrie. | Director.  Cadre didactice.  Părinţi. | Cadre didactice formate.  Părinţi formaţi. | Şedinţă cu directorul. |  |
| Asigurarea calităţii în educaţia pentru sănătate. | **Consultaţie:** „Crearea împreună cu copiii a unui panou al sănătății. Reguli de conduită sănătoasă menite să prevină infecția cu noul corona virus”. | Septembrie. | Director.  Cadre didactice.  Părinţi. | Consultaţie desfăşurată. | Proces – verbal. |  |
| Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice. | **Consultaţie:**  „ Observarea – metodă principală de familiarizare a copiilor cu natura”. | Ianuarie. | Director. | Consultaţie desfăşurată. | Registru. |  |
| Promovarea mecanismelor şi instrumentelor de organizare a procesului educaţional. | **Oră metodică:**  „Monitorizarea și evaluarea impactului activității metodice asupra formării profesionale a cadrelor didactice”. | Decembrie. | Director. | Oră metodică desfăşurată. | Registru. |  |
| Managementul implementării şi monitorizării Curriculumului educaţiei copiilor de vârstă timpurie şi preşcolară. | **Seminar instructiv – metodic:** 1.„Selectarea temelor prioritare pentru proiectele tematice corespunzătoare **situației, prioritare în această perioadă”.** 2.„Planificarea, organizarea și desfășurarea procesului educațional **în condițiile pandemiei”.**  3.,,Monitorizarea modului în care cadrul didactic aplică curriculum-ul și realizează **activități și jocuri** **adaptate la noile condiții, provocate de pandemia COVID-19”.** | Octombrie. | Director. | Seminar desfăşurat. | Registru. |  |
| Eficientizarea procesului de aplicare a Instrumentului de monitorizare a pregătirii copiilor pentru şcoală. | **Atelier de lucru:** ”Interpretarea rezultatelor evaluării copiilor în baza Metodologiei de monitorizare a copiilor către școală în baza SÎDC și stabilirea de măsuri ameliorative”. | Mai 2021. | Cadre didactice. | Metodologie aplicată. | Rapoarte. |  |
| Formarea continuă a cadrelor didactice. | **Training logopedic** cu cadrele didactice:  „Formarea deprinderilor de comunicare și educare a vorbirii copiilor de vârstă preșcolară”. | Ianuarie 2021. | Director. | Cadre didactice formate. |  |  |
| Formarea continuă a părinţilor. | **Masă rotundă cu părinţii copiilor cu CES:** „Evaluarea progresului în domeniul logopedic în dezvoltarea copiilor cu CES”.  ,,Dizabilitatea auditivă – intervenția precoce și metode de reabilitare”. | Decembrie 2020. | Director.  Cadre didactice. | Activitate desfăşurată. | Proces – verbal. |  |
| Implementarea Curriculumu-lui în concordanță cu SÎDC şi SNP. | **Consultație:** „Proiectarea și învățarea zilnică în baza Curriculum-ului”. ,,Tehnologii educaționale de eficientizare a dezvoltării curriculumului în educația timpurie”. | Noiembrie 2020 . | Director.  Cadre didactice. | Consultație desfăşurată. |  |  |
| Asigurarea calităţii în educaţie. Formarea cadrelor didactice. | **Oră metodică:**  „Eficientizarea procesului educațional prin valorificarea principiului centrării pe copil și prin descoperire în activitățile cu copiii de 5-7 ani.” | Noiembrie 2020. | Director.  Cadre didactice. | Cadre didactice formate. |  |  |
| Promovarea unui mediu favorabil, sigur şi protector pentru copii și angajați. | **Atelier de lucru cu cadrele didactice şi părinţii**:  „Dezvoltarea unor măsuri de prevenire și intervenție în caz de VNET”. „Asigurarea securităţii în domeniul apărării împotriva incendiilor şi Protecţiei Civile”. | Septembrie 2020.  Martie 2021. | Director.  Coordonator VNET.  Asistent al directorului. | Atelier desfăşurat.  Cadre didactice, părinţi şi angajaţi formaţi. | Proces – verbal. |  |
| Practici pozitive de comunicare cu copilul. | **Seminar practic cu cadrele didactice şi părinţii copiilor cu CES:**  „Parteneriatul educaţional stabilit cu familia pentru sprijinirea copiilor cu dizabilitate – implicare, participare şi responsabilizare”. | Mai 2021. | Cadrele didactice.  Director. | Seminar desfăşurat. | Proces – verbal. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**8.3: Activităţi de evaluare**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asigurarea alimentaţiei calitative a copiilor. | **Inspecţie operativă:**  „Respectarea prevederilor MECC şi MSMPS cu privire la respectarea tehnologiilor de preparare a bucatelor și asortarea lor corectă”. | Pe parcursul anului 2020-2021. | | Director. | | Alimentaţie asigurată calitativ. | Notă informativă CA. |  | |
| Monitorizarea respectării regulilor securităţii tehnice.  Promovarea stilului sănătos de viaţă. | **Inspecţie tematică:**  „Verificarea stării generale a încăperilor, respectarea normelor sanitare în utilizarea produselor igienice, a soluțiilor dezinfectante în regimul de lucru”. „Starea sanitară a terenului de joc întru excluderea traumatismului.”. | Noiembrie 2020. | | Director. | | Plan de acţiuni la prevenirea intoxicaţiilor alimentare.  Norme sanitare respectate. | Notă informativă  CA. |  | |
| Aplicarea SNP ale cadrelor didactice în procesul de evaluare a performanţei. | **Inspecţie operativă/zilnică:**  „Monitorizarea proiectării didactice şi a evaluării didactice”. Pregătirea cadrului didactic către activitate. | Decembrie 2020. | | Director. | | Inspecţie desfăşurată. | Notă informativă CP. |  | |
| Respectarea Standardelor instituţionale cu referire la dotarea bazei tehnico – materiale. | **Inspecţie tematică:**  „Evaluarea nivelului de pregătire a instituției către anul de studii 2020-2021”.  Respectarea regimului de activitate a angajaților. | Septembrie 2020. | | Director. | | Instituţia asigurată cu TIC. | Notă informativă CA. |  | |
| Evaluarea cunoştinţelor şi competenţele copiilor. | **Inspecţie tematică:**  „Evaluarea cadrelor didactice în aprecierea progresului copiilor către debutul școlar”. | Aprilie – mai 2021. | | Director. | | Inspecţie realizată. | Notă informativă CP. |  | |
| Respectarea actelor normative. | **Inspecţie tematică:**  „Monitorizarea implementării curriculumului la dimensiunea Educația pentru mediu”. | Februarie-martie 2021. | Director. | | Inspecţie realizată. | | Notă informativă CP |  |

**8.4: Concursuri, olimpiade, expoziţii, sărbători**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Promovarea imaginii pozitive a grădiniţei. | Participarea personalului unităţii la desfăşurarea **sărbătorii naţionale** Moldova, ţara mea de dor”. | 27 August 2020. | Director.  Cadre didactice. | Sărbătoare organizată. |  |  |
| Promovarea imaginii pozitive a grădiniţei. | Participarea personalului la desfăşurarea **sărbătorii naţionale** „Limba Noastră”. | 31 august 2020. | Director.  Cadre didactice. | Sărbătoare organizată. |  |  |
| Promovarea obiceiurilor şi tradiţiilor naţionale. | **Sărbătoare** – Repartizarea cadourilor copiilor de la Moș Crăciun.  **Expoziţie** de lucrări. | 25-31 decembrie.  7-8 ianuarie. | Cadre didactice.  Director. | Sărbătoare organizată. |  |  |
| Promovarea valorilor general - umane. | **Expoziţie** – Mărţişoare fermecate. Confecționarea mărțișoarelor prin utilizarea diferitor tehnici de materiale. **Concursul** – Mărțișoare 2021. | Martie 2021. | Cadre didactice.  Director. | Sărbătoare organizată. |  |  |
| Promovarea valorilor general - umane. | **Concurs** – Cel mai reușit suport didactic confecționat de către educatori și utilizat în cadrul activităților. | Februarie 2021. | Cadre didactice.  Director. | Sărbătoare organizată. |  |  |
| Promovarea valorilor general-umane. | „Paştele – sărbătoarea sufletului”.  **Expoziţie** de lucrări şi ouă încondeiate. | Aprilie 2021. | Cadre didactice.  Director. | Sărbătoare organizată. |  |  |
| Promovarea valorilor general-umane. | Organizarea zilei internaţionale a ocrotirii copilului – 1 iunie. **„Adio, dragă grădiniţă”.** **Expoziţie.** | 1 iunie 2021. | Cadre didactice.  Director. | Sărbătoare organizată. |  |  |
| Promovarea instituţiei în comunitate. | **Expoziţie** de lucrări. „Toamna în Moldova”. | 31 Octombrie 2020. | Cadre didactice.  Director.  Părinţi. | Sărbătoare organizată. |  |  |

**8.5.Conferinţe**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asigurarea calităţii în educaţie printr-o abordare nouă, digitalizată, bazată pe implementarea tehnologiilor inovaționale moderne. | Ateliere de dezbateri în cadrul Conferinţei pedagogice cu genericul: „Provocările educației de azi și de mâine”. | 18 august, cadrele didactice; 20 august, directorul | Director.  Cadre didactice.  Părinţi.  APL.  Actori educaţionali. | Ateliere desfăşurate. | Raport – fișă generalizatoare elaborată. |  |
| Asigurarea calităţii în educaţie prin adoptarea stilului de gândire flexibil și creativ. | Conferinţa pedagogică cu genericul: „Provocările educației de azi și de mâine”. | 24 august în instituție 2020.  26 august, raională 2020. | Director.  Cadre didactice.  Părinţi.  APL, Actori educaționali. | Conferinţă desfăşurată. | Rezoluție elaborată. |  |

**Obiectiv general nr.9: Dezvoltarea procesului participativ şi asigurarea transparenţei în activitatea decizională**

**9.1. Mediatizarea reformelor în educaţie şi informarea grupurilor – ţintă despre necesitatea implementării acestora.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mediatizarea reformelor în educaţie. | Publicarea materialelor pe pagina WEB a grădiniţei. | Sistematic. | Director. | Materiale publicate. |  |  |
|  | Abonamentul revistelor şi ziarelor pentru anul 2021. | Decembrie. | Director. | Oferte completate. |  |  |

**9.2. Probleme propuse spre examinare în cadrul şedinţelor Consiliului Comunal**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Monitorizarea respectării Regulamentului Sanitar privind normele sanitaro – igienice şi financiare. | Pregătirea instituției pentru redeschidere și reluarea activității în anul de studii 2020-2021.  Pregătirea instituției pentru sezonul toamnă – iarnă. | 18 Septembrie 2020. | Director. | Raport perfectat.  Act de recepţie CSP. | Ședința Consiliul Local |  |
| Asigurarea transparenţei în activitatea decizională. | Cu privire la realizarea bugetului. | Decembrie 2020. | Director. | Notă informativă. Buget realizat. | Consiliul Local. |  |
| Respectarea actelor normative. | Raport de activitate a IET Grădiniţa de copii pentru anul de studii 2020-2021. | Mai 2021 | Director. | Raport perfectat. | Consiliul Local. |  |

**9.3. Probleme propuse spre examinare în cadrul şedinţelor Consiliului de Administraţie**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Respectarea prevederilor actelor normative şi legislative şi a politicilor educaţionale pentru asigurarea calităţii în educaţie.  Monitorizarea respectării normelor sanitaro – igienice şi financiare. | Cu privire la aprobarea Planului pentru redeschiderea și reluarea activității instituției și a Planului de activitate al grădiniţei pentru anul de studii 2020-2021. | 28 Septembrie 2020. | Director. | Plan aprobat.  Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Cu privire la aprobarea Regulamentului  IET. | Septembrie 2020. | Director. | Regulament IET  Aprobat .Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Cu privire la aprobarea Regulamentului intern. | Septembrie 2020. | Director. | Regulament intern aprobat. Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Cu privire la aprobarea fişelor de post pentru fiecare funcţie de personal. | Septembrie 2020. | Director. | Fişe de post aprobate  Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Cu privire la pregătirea instituţiei către redeschidere și reluare a activității în noul an de studii în contextul pandemiei COVID -19 şi pregătirea către sezonul rece al anului 2020 – 2021. | Septembrie 2020. | Director. | Notă informativă.  Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Rezultatele evidenței și instituționalizării copiilor. Evidența copiilor din grupa pregătitoare. | Septembrie 2020. | Director. | Notă informativă.  Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Implementarea Regulamentului Sanitar. | Verificarea stării generale a încăperilor, respectarea normelor sanitare în utilizarea produselor igienice, a soluțiilor dezinfectante în regimul de lucru. Starea generală a terenului de joc întru excluderea traumatismului la copii. | Octombrie 2020. | Asistent medical.  Cadre didactice. | Notă informativă.  Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Asigurarea calităţii procesului alimentare. | Respectarea prevederilor MECC, MSMPS, MF cu privire la respectarea tehnologiilor de preparare a bucatelor și asortarea lor corectă. Realizarea normelor naturale şi băneşti. Perfectarea documentației și activitatea comisiei de triere. Rezultatele inventarierii bunurilor materiale. | Noiembrie 2020. | Ciupac Tamara  Asistent medical.  Asistent al directorului. | Notă informativă.  Decizie.  Notă informativă. | Şedinţa CA. |  |
| Implementarea măsurilor de prevenire şi diminuare a absenteismului preşcolar. | Cu privire la analiza frecvenţei şi morbidităţii copiilor pe patru luni ale anului. Măsuri de asanare a copiilor aplicate de personalul instituției.  Implicarea părinților în activitatea grădiniței și în procesul decizional. | Ianuarie 2021. | Asistent medical. Cadre didactice.  Educatorii.  Educatorii. | Notă informativă.  Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Respectarea actelor normative.  Norme sanitare alimentare. | Rezultatele inspecției tematice: Norme sanitare în asigurarea calității procesului de alimentare a copiilor. | Februarie 2021. | Director. | Notă informativă. Decizie. | Ședința CA. |  |
| Respectarea actelor normative cu privire la securitatea copiilor. | Cu privire la respectarea Instrucțiunii: ,,Ocrotirea vieții și sănătății copiilor”. Realizarea filtrului de dimineață. Respectarea securității și sănătății în muncă și protecția civilă. Oportunități de dezvoltare fizică, ocrotire a sănătății și respectarea igienei personale în activitățile de rutină. | Martie 2021. | Director.  Cadre didactice.  Asistent medical.  Asistent al directorului. | Notă informativă.  Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Promovarea unui mediu sigur și protector. | Implementarea mecanismului de cooperare intersectorială și de intervenție în caz de VNET. Raport, despre acțiunile întreprinse în vederea prevenirii cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului. | Decembrie 2020. | Coordonator VNET.  Coordonator VNET. | Mecanism implementat.  Raport perfectat. | Ședința CA. |  |
| Respectarea Planului instituţional de implementare graduală a normelor sanitare. | Cu privire la importanţa creării blocului sanitar în interiorul grupei pregătitoare, necesare pentru dezvoltarea stării de sănătate a tuturor copiilor. Respectarea normelor sanitaro-igienice a încăperilor de grupă și a terenului de joacă. | Aprilie 2021. | Director.  Asistenții de educator. | Notă informativă.  Decizie. | Şedinţa CA. |  |
| Respectarea normelor sanitare obligatorii orientate spre menţinerea şi fortificarea sănătăţii. | Cu privire la organizarea activităţilor şi a lucrului de asanare a copiilor pe perioada de vară. Organizarea concediilor colaboratorilor. Discutarea și aprobarea planului de activitate administrativ-gospodărească pentru perioada de vară. | Mai 2021. | Cadrele didactice.  Asistenta medicală.  Director  Asistent al directorului | Raport perfectat.  Decizie. | Şedinţa CA. |  |

**9.4. Probleme propuse spre examinare în cadrul şedinţelor cu cadrele didactice**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asigurarea calităţii în educaţie. | Cu privire la analiza rapoartelor de activitate a fiecărei grupe şi a grădiniţei pentru anul de studii 2019 – 2020, trasarea obiectivelor pentru anul de studii 2020 – 2021 și realizarea lor. | Septembrie 2020. | Director.  Cadre didactice. | Şedinţă organizată.  Proces – verbal. | Şedinţă cu cadrele didactice. |  |
| Respectarea actelor normative cu referire la prevenirea şi diminuarea absenteismului. | Respectarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a IET cu referire la completarea grupelor de copii, înscrierea/înmatricularea şi scoaterea de la evidenţă în/din IET. | Septembrie. Pe parcursul anului. | Director.  Cadre didactice. | Şedinţă organizată. | Şedinţă cu cadrele didactice şi APL. |  |
| Asigurarea calităţii procesului educaţional. | Cu privire la aplicarea/implementarea documentelor de politică educațională ( Curriculum-ul, SÎDC şi SNP) şi calitatea elaborării proiectelor didactice. Mecanisme de identificare a necesităților copiilor și planificarea practicilor educaționale axate pe necesitățile identificate. | Octombrie 2020.  Pe parcursul anului. | Director. | Şedinţă organizată. | Şedinţă cu cadrele didactice. |  |

**Obiectivul general nr.10: Asigurarea vieţii şi sănătăţii copiilor întru respectarea securităţii personale**

**Obiectivul specific nr.10.1: Crearea condiţiilor optime de mediu, care vor spori nu numai capacitatea de muncă , calitatea însuşirii materiei, dar şi vor ameliora starea de sănătate a copiilor în funcție de situația epidemiologică creată**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asigurarea unui mod de viaţă sănătos şi sigur al copiilor, manifestând interesul pentru igiena personală, colectivă şi alimentaţie corectă | Asigurarea condițiilor optime de dezvoltare fizică și sănătate a preșcolarilor în conformitate cu un caracter educațional sporit de **conformare la starea sanitaro**-**epidemiologică** din comunitate și **cu noile reguli de educație din grădiniță. Activitate integrată:** Cum și de ce trebuie să ne alimentăm sănătos? **Activitate integrată:** Pentru ce ne spălăm mânuțele?  **Activitate integrată:** Ce trebuie sa fac – ca să fiu sănătos?. **Exersarea și aplicarea regulilor igienico-sanitare prin intermediul textelor literare și muzicale** de tipul: pronunțăm și arătăm ,,Bine-i când ești curățel„; ,,Mâini curate!”; ,,Mi se clatină un dinte”; **folosirea unui cântecel** **scurt în timpul spălatului pe mâini –** ,,Numărăm și mâini spălăm”. Personaje imaginare create:,, Murdărel și Murdărică”. Respectarea unui algoritm de spălare a mâinilor; Respectarea unui algoritm de luare a mesei; **Concurs de ghicitori;** **Joc de masă** -,,Alimentele și sănătatea”; ,,Cel mai îngrijit și sigur loc de joacă”. **Puterea exemplului, amprentă reală de însușire a bunelor maniere și a respectului pentru sănătatea proprie.** | Septembrie.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului. | | Director.  Cadre didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice. | Factori ce menţin sănătatea – identificaţi.  Activități desfășurate.  Activități desfășurate.  Activități desfășurate. | | Consiliu Pedagogic.  Proces –verbal.  Notă informativă.  Notă informativă. |  |
| Respectarea cerințelor înaintate de documentele de politică educațională. | Respectarea regulilor pentru **o conduită** **sănătoasă,** menite **să prevină infecția cu noul** **corona virus.** Racordarea strategiilor de învățare și mediul fizic la situația epidemiologică din comunitate. | Sistematic. | | Cadrele didactice.  Director. | Documente implementate. | |  |  |
| Implementarea Programelor online de Educație Parentală. | **Continuarea educației parentale** a copiilor la temele de interes ale părinților, în funcție de necesităților acestora, **conform Reperelor metodologice privind organizarea la distanță a educației parentale pentru familiile cu copiii de 0-7 ani.** ,,**Rutinele zilnice”; ,,Cum vorbim cu copilul despre boala cauzată de noul corona virus** (COVID – 19)”; ,,Respectați regulile de igienă personală”, etc. **Suport părinților din partea cadrelor didactice și managerului în conștientizarea rolului lor în dezvoltarea sănătății și motricității propriilor copii.** Cadrele didactice **vor sugera părinților,** să implice copiii în activități: mers, alergare, sărit, săltat pe loc, dans, aruncarea și prinderea mingii, lovirea cu piciorul, tăiat cu foarfecele, încheiatul și descheiatul nasturilor, tragerea fermoarelor, legarea șireturilor, reconstituirea imaginilor, baterea cuielor cu ciocanul, desenul cu creionul, cu creta, carioca, modelare, lipitul, capsatul, pictura, îmbrăcatul șidezbrăcatul, împinsul. **Necesitatea organizării pentru copii a unui regim al zilei similar celui de la grădiniță.**Desfășurarea **jocurilor dinamice,** care vor fi practicate acasă și vor ajuta copiii să-și dezvolte emoții și experiențe. | Sistematic.  Pe parcursul anului.  Sistematic.  Sistematic. | | Cadrele didactice.  Director.  Cadrele didactice.  Părinții. | Tematici și informații expediate părinților.  Suport acordat.  Suport acordat. | | Note informative. Rezultate. |  |
| Formarea atitudinii pozitive asupra modului sănătos de viaţă. | Exersarea deprinderilor motrice în activităţi individuale şi colective, demonstrând interes pentru cunoaşterea şi dezvoltarea propriului organism. **Convorbiri și discuții cu copiii la temele**: ,,Igiena personală – modalitate personală împotriva infecțiilor”; „Igiena dentară înseamnă nu numai dinți frumoși, dar și sănătoși”; „Spălarea mâinilor este una dintre cele mai importante reguli de igienă”; „Cum vorbim cu copiii despre corona virus”; ,,Profilaxia bolilor intestinale acute”; ,,Respectarea regulilor de circulație”; ,,Profilaxia virușilor”; „Traumatismul, cum să-l evităm”; ,,Cum să ne călim”. **Proiecte tematice cu tema:** ,,Vreau să cresc copil voinic – eu pe stradă nu mănânc!”; ,,Reguli de igienă pe timp de pandemie”; ,,Eu în centre activez – distanța fizică păstrez”, etc. **Activități integrate cu tema**: ,,Cum călătorește corona virusul”; ,,Cum ne protejăm de boală”; ,,De ce nu toți oamenii poartă mască?”; **Jocuri organizate: de imitare** – ,,Ne spălăm, ne pieptănăm, regulile respectăm”; **de mișcare** – ,,Legumele jucăușe”; **joc de rol** – ,,Cearta legumelor”; **joc de rol cu** **respectarea regulilor de comportare** – ,,La magazin”; **joc didactic** – ,,Obiecte de uz personal”; ,,Hai, să-nvingem virusul”. **Activități bazate pe softuri educaționale**: ,,Hai să ne spălăm pe mâini„; ,,Igiena personală”; ,,Despre corona virus pentru copii”. **Situații create de problemă/conflict (studiu** **de caz):** ,,Cum îți alegi locul de joacă”; ,,Ce faci când ai uitat băsmăluța acasă”; ,,Mâinile s-au murdărit, dar robinetul e departe”; ,,Cum vei proceda când ai în preajmă un copil care nu respectă regulile strănutului”? ,,Cum ne potolim setea”?  **Experimente realizate cu copiii:** ,,De ce strănutăm”; ,,Cum se transmit microbii de la om la om?”; ,,Filtrarea apei”. **Exersarea și aplicarea regulilor igienico-sanitare prin intermediul textelor literare și muzicale** de tipul: pronunțăm și arătăm ,,Bine-i când ești curățel”; ,,Mâini curate!”; ,,Mi se clatină un dinte”. | Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului.  Pe parcursul anului. | | Cadre didactice  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice.  Cadrele didactice. | Abilităţi şi comportament responsabil format.  Proiecte desfășurate.  Activități organizate.  Jocuri organizate și desfășurate.  Activități organizate.  Studii de caz create.  Experimente desfășurate.  Reguli exersate și aplicate. | | Note informative.  Informații.  Proiecte semnate.  Situații rezolvate.  Rezultate.  Rezultate. |  |
| Promovarea stilului sănătos de viaţă a copilului. | **„Respectarea cu strictețe a filtrului de** **dimineață** la primirea copiilor. Modificarea mediului educațional, ținând cont de circumstanțele legate **de pericolul infectării în perioada pandemiei COVID-19.** | Octombrie.  Zilnic.  Sistematic. | Cadre didactice.  Asistenta medicală. | | | Activități desfăşurate zilnic.  Mediu modificat. | Notă informativă. |  | |

**Planul Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare**

**11. Obiectiv general: Sporirea competivității IET prin promovarea educației incluzive și de corecție a diferitor categorii de beneficiari Obiective specifice:1. Promovarea pe parcurs a incluziunii copiilor cu CES ( cu defecte de vorbire, hiperactivi, dizabilitate motorie, vizuală, auditivă, etc.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.o.** | **Acţiuni** | **Termen de realizare** | **Indicatori de realizare** | **Responsabil** | **Note, comentarii privind realizarea** |
| 1.1. | Construirea relaţiilor pozitive, frumoase, respectuoase, tolerante cu familia copiilor cu/fără dizabilitate. | Sistematic. | Relaţii construite pozitive. | Membrii echipei multidisciplinare. |  |
| 1.2. | Implementarea strategiilor didactice specifice educației de tip incluziv. | Sistematic. | Strategii didactice implementate. | Membrii echipei multidisciplinare. |  |
| 1.3. | Asigurarea unui mediu educaţional incluziv, care să combată discriminarea. | Sistematic. | Mediu educaţional incluziv asigurat. | Director.  Cadre didactice.  Părinţi. |  |

**2. Dezvoltarea capacităţii cadrelor didactice din serviciile de educaţie timpurie**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | A răspunde adecvat nevoilor educaţionale ale copiilor cu dizabilităţi. | Sistematic. | Răspund adecvat nevoilor copiilor | Cadre didactice. |  |
| 2.2. | A promova o abordare incluzivă în practicile educaţionale şi mediul de învăţare. | Sistematic. | Abordare incluzivă. | Cadre didactice. |  |

**3. Pentru întreg personalul din cadrul serviciilor de educaţie timpurie se necesită:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Cunoaşterea cadrului conceptual şi a principiilor educaţiei incluzive. | Sistematic. | Cadru conceptual studiat. Nr. copii integrați. | Director.  Cadre didactice. Asist. de educator. |  |
| 3.2. | Cunoașterea complexităţii barierelor pe care le înfruntă copilul cu dizabilitate în procesul de învăţare, precum şi a responsabilităţilor personalului din această perspectivă. | Sistematic. | Atitudine binevoitoare | Toţi angajaţii IET. |  |
| 3.3. | Conştientizarea cauzelor situaţiei actuale a copiilor cu dizabilităţi, a principalelor provocări asociate educaţiei timpurii a acestor copii(decalajul educaţional, prejudecăţile şi discriminarea). | Sistematic. | Acceptarea diversităţii. | Toţi angajaţii IET. |  |
| 3.4. | Evaluarea iniţială a nivelului de dezvoltare a copilului. | După 3 luni de frecvenţă | Rezultate evaluate. | Membrii Comisiei Multidisciplinare. |  |
| 3.5. | Identificarea potenţialului şi a problemelor de dezvoltare, comportamentale ale copilului. | La evaluarea iniţială | Potenţial identificat. | Membrii Comisiei. Multidisciplinare. |  |
| 3.6. | Referirea copilului care prezintă anumite dificultăţi şi probleme de dezvoltare către Serviciul Raional de Asistenţă Psiho - pedagogică pentru constatarea/confirmarea cerinţelor educaţionale speciale. | După rezultatele evaluării iniţiale | Rezultate evaluate de către SAP. | Membrii Comisiei Multidisciplinare. |  |
| 3.7. | Determinarea necesităţilor specifice ale copilului şi a măsurilor de intervenţie/serviciilor de sprijin care pot fi acordate în IET. | După rezultatele evaluării Serviciului SAP. | Asistenţă acordată. | Serviciul SAP. |  |

**4. Pentru cadrele didactice:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Pregătirea cadrelor didactice pentru educația de tip incluziv a copiilor cu CES, prin autoperfecționare, cursuri de formare continuă, seminare instructiv/metodice, etc. Formarea competențelor cadrelor didactice și a familiei în organizarea lucrului copiilor cu CES. | Sistematic. | Abilităţi dobândite.  Sporirea competențelor cadrelor didactice. | Cadre didactice |  |
| 4.2. | Identificarea copiilor cu CES, integrați în grupele de copii din instituție. | Sistematic. | Metode adecvate adoptate corect. | Cadre didactice. |  |
| 4.3. | Elaborarea Planului Educaţional Individualizat în comun cu educatorii de la grupă şi părinţii copilului în baza Recomandărilor din raportul de evaluare complexă a dezvoltării copilului de către Serviciul SAP. | Sistematic. | PEI elaborat.  Rezultate bune. Progres în dezvoltarea copiilor cu CES. | Membrii Comisiei Multidisciplinare. |  |
| 4.4. | Coordonarea elaborării şi înaintarea PEI către Consiliul Profesoral spre aprobare. | Sistematic. | PEI coordonat şi aprobat. | Membrii Comisiei Multidisciplinare. |  |
| 4.5. | Colaborarea cu SAP Fălești în vederea sprijinirii copiilor cu CES. | Sistematic. | Colaborare eficientă şi asistenţă acordată. | Membrii Comisiei Multidisciplinare. |  |
|  |  |  |  |  |  |

**5. Pentru managerii serviciilor de educaţie timpurie:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1. | Dezvoltarea abilităţilor care ar asigura prin metode democratice şi participative, respectarea principiilor educaţiei incluzive în IET. | Sistematic. | Principii respectate. | Managerul. |  |
| 5.2. | Dezvoltarea abilităţilor de a stabili parteneriate eficiente cu familiile şi comunitatea în scopul atragerii, înscrierii şi frecventării serviciilor de educaţie timpurie de către un număr cât mai mare de copii cu dizabilităţi cu vârsta cuprinsă între 3 şi 6/7ani. | Sistematic. | Parteneriate consolidate. | Managerul. |  |
| 5.3. | Organizarea, dirijarea şi monitorizarea activităţii comisiei multidisciplinare. | Sistematic. | Şedinţe monitorizate. | Managerul. |  |
| 5.4. | Aprobarea planului de acţiuni. | Sistematic. | Plan aprobat | Managerul. |  |
| 5.5. | Solicită în scris acordul părinţilor pentru desfăşurarea procesului de evaluate complexă şi specifică. | Sistematic. | Acord semnat. | Managerul. |  |
| 5.6. | Consilierea părinţilor a căror copii prezintă tulburări de vorbire. | Sistematic. | Consiliere acordată. | Managerul. |  |
| 5.7. | Analiza rezultatelor monitorizării procesului de instruire şi educaţie a copiilor cu CES. | Sistematic. | Rezultate analizate. | Managerul. |  |