

Directia Învățământ General Cimișlia
Instituția de Educație Timpurie "Guguță" s. Gura Galbenei, r-ul Cimișlia

Coordonat:

Șef DÎG Cimișlia

_____ V.Surdu

Coordonat:

Primarul s.Gura Galbenei

_____ C. Munteanu

Plan de activitate
pentru anul de studii 2024 – 2025

Specialist principal DÎG Cimișlia

Aprobat:

Ședința CA

nr. 1 din 16/ 09 / 2024

Validat:

Ordinul nr. _____ din _____

Director interimar: Gherghelejiu Natalia _____

OBIECTIVELE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

- 1. Educarea modului sănătos de viață la copiii de vârstă preșcolară prin intermediul activităților de educație pentru sănătate.**
- 2. Educarea comportamentului civilizat la copii de vârstă preșcolară prin intermediul activităților de dezvoltare personală, emoțională și socială.**

Instituția de Educație Timpurie Grădinița de copii "Guguță", este o unitate de educație pentru copii cu vârstă de 2-6/7 ani, care în colaborare cu familia și părinții, asigură pregătirea multilaterală pentru viață în vederea integrării în activitatea școlară a acestora.

Adresa juridică: r-ul Cimișlia, satul Gura Galbenei, str. Mihai Eminescu 57

E-mail: iet.guguta@gmail.com

Telefon: 0241- 68 – 0 - 05

Regimul de lucru al instituției: 10,5 ore de la 07.30 până la 18.00

Director interimar: **Gherghelejiu Natalia**

Asistentă medicală: *Olărescu Larisa*

Grădinița activează din anul 1956, iar din a.1986 este amplasată într-o clădire de tip în zona de jos a satului, unde funcționează și în prezent.

În grădiniță sunt instituționalizați 119 de copii ;

funcționează 7 grupe cu instruire în limba română;

În prezent dispunem de:

- 7 Săli de grupă;
- 1 Centru metodic – înzestrat partial, conform Nomenclatorului de acte și materiale ale CM din instituție de educație timpurie ;
- 1 Sală de muzică;
- 1 Cabinet medical – înzestrat conform cerințelor Centrului de Medicină preventivă;
- 1 Bloc sanitar în interior pentru copii;
- 1 Bloc alimentar.
- Sub aspect tehnologic dispunem de resurse curriculare pentru desfășurarea procesului educațional în condiții optime, mediu sigur, optim și protector instruirii și educării copiilor;
- Relații de colaborare și parteneriat: administrația, cadrele didactice, copiii, părinții, specialiști din învățământ, cultură, medicină, APL, agenți educaționali.
- Instituția de educație timpurie nu prestează servicii contra plată de nici un gen și nu dispune de încăperi specializate.

Managementul resurselor umane: În instituție activează 14 cadre didactice: 11 - educatori, 1 – metodist, 1 – conducător muzical, 9 personal didactic auxiliar; 12 - personal auxiliar.

VIZIUNEA

- Pregătirea unor resurse umane competitive pentru dezvoltarea personală, socială și profesională pe parcursul întregii vieți, conform Standardelor de competență profesională pentru cadre didactice și de conducere.
- Asigurarea unei pregătiri de înaltă calitate pentru copiii cu vârste de 5-7 ani, astfel încât aceștia să dobândească un sistem integrat de competențe înainte de începutul școlii.
- Aplicarea eficientă și corectă a Standardelor de învățare și dezvoltare pentru copiii de la naștere până la 7 ani.
- Monitorizarea atentă a calității serviciilor educaționale oferite în educația timpurie.
- Promovarea și implementarea politicilor de incluziune educațională pentru copiii cu cerințe educaționale speciale în cadrul instituției.
- Asigurarea transparenței pentru crearea unui mediu educațional favorabil, care să contribuie la menținerea calității educației.
- Consolidarea parteneriatului socio-educațional, ca formă de comunicare, cooperare și colaborare în sprijinul și interesul copilului în procesul educațional.

MISIUNEA

- Respectarea dreptului fiecărui copil la educație și îngrijire.
- Crearea unui mediu optim pentru învățare, dezvoltarea competențelor și a abilităților de comunicare eficientă.
- Asigurarea unui act educațional de înaltă performanță prin implementarea metodelor active și participative.
- Implicarea cadrelor didactice în activități educative și extracurriculare pentru obținerea unor rezultate superioare.
- Asumarea rolului de inițiator și susținător al comunității, continuând tradițiile locale.
- Oferirea unui sprijin esențial în educația timpurie prin promovarea colaborării între educație, protecția sănătății și asistența socială.
- Asigurarea părinților, printr-o comunicare eficientă, că educația copiilor lor se desfășoară într-un mediu sigur și protector.
- Colaborarea eficientă cu Direcția Învățământ Cimișlia, Primăria și Consiliul Local Comunal pentru elaborarea și implementarea proiectelor de dezvoltare instituțională.

BAZA CONCEPTUALĂ

Instituția își desfășoară activitatea în baza următoarelor acte normative:

- Codul Educației aprobat prin Legea nr.152 din 17.07.2014;
- Codul Muncii al RM, LP nr.154 din 28.03.2003, modificat LP nr.38 din 19.05.2021
- Planul managerial al DÎG Cimișlia pentru anul 2023 – 2024;
- Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în instituțiile de educație timpurie în anul de studii 2023– 2024;
- Curriculum pentru educație timpurie, ordinul MECC nr.1699 din 15.11.2018;
- Cadrul de referință a Educației timpurii din RM, ordinul MECC nr.1592 din 25.10.2018;
- Instrucțiunea cu privire la ocrotirea vieții și sănătății copilului în instituția de educație timpurie, ordinul MECC nr.996 din 23.07.2021;
- Regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor de educație timpurie;
- Metodologia de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului în baza SÎDC, ordinul MECC nr.1939 din 28.12.2018;
- Standardele de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani, ordinul MECC nr.1592 din 25.10.2018;
- Standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de educație timpurie, aprobate de către Consiliul Național pentru Curriculum, aprobate la 23.08.2010;
- Standarde minime de dotare a instituției de educație timpurie, aprobat prin ordinul MECC nr.253 din 11.10.2017;
- Ghid de implementare a Standardelor de învățare și dezvoltare a copilului de la naștere până la vârsta de 7 ani și a Curriculum-ului pentru educația timpurie din perspectiva Cadrului de referință a educației timpurii din RM, aprobat la Consiliul Național pentru Curriculum, ordinul MECC nr.283 din 20.03.2019;
- Codul de etică al cadrului didactic, aprobat de ME, ordinul nr.861 din 07.09.2015;
- Nomenclatorul tipurilor de documente și rapoarte în educația timpurie, ordinul nr.593 din 26.06.2020.
- Planul-cadru pentru învățământul pteșcolar pentru anul de studii 2024 -2025;
- Repere metodologice privind organizarea procesului educațional pentru copiii cu cerințe educaționale speciale în instituțiile de educație timpurie în anul de studii 2024-2025

Analiza SWOT

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Resurse umane pregătite și conștiente de necesitatea obținerii de performanțe prin muncă în managementul grupeii de copii; ➤ Părinții sunt informați asupra politicilor educaționale ale IET; ➤ Personalul nedidactic bine pregătit pentru servicii sociale; ➤ Mediul intern oferă siguranță și protecție copiilor, încadrat în normele de igienă, acceptă diversitatea, respectă personalitatea; ➤ Documente de politici educaționale, necesare implementării curriculumului; ➤ Abordare holistică a dezvoltării copilului, centrată pe copil; ➤ Bază materială și didactică în continuă modernizare; ➤ Colaborarea cu APL, DÎGC, Familia, Biblioteca, CSP, CMF; ➤ Promovarea imaginii grădiniței pe pagina Facebook a instituției. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rezistența la schimbare, rezerva din partea cadrelor didactice în utilizarea metodelor moderne de predare-învățare-evaluare; ➤ Nivelul relativ redus de utilizare a tehnologiilor informaționale și comunicaționale în activitate; ➤ Lipsa unor proiecte care să permită atragerea de fonduri, ➤ Inexistența unei săli de sport; ➤ Neimplicarea tuturor cadrelor didactice, a comunității, în special a părinților în actul educațional și decizional. ➤ Biblioteca de cărți metodice și cărți pentru copii slab dotată.
Oportunități	Riscuri
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Disponibilitatea cadrelor didactice spre însușirea abilităților noi de utilizare a tehnologiilor moderne; ➤ Organizarea unor schimburi de experiență cu alte grădinițe; ➤ Preocupare către completarea bazei tehnico-materiale și didactico-metodice moderne conform SMDIET; ➤ Posibilitatea realizării de parteneriate cu asociațiile comerciale din comunitate; ➤ Posibilitatea dezvoltării mai fructuoase a parteneriatului cu familia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Legislația muncii nu sprijină normarea adecvată a personalului auxiliar; ➤ Utilizarea insuficientă a soft-urilor educaționale în realizarea procesului educațional. ➤ Incoerența finanțării activităților în raport cu necesitățile reale; ➤ Implicarea insuficientă a societății în soluționarea problemelor cu care se confruntă grădinița.

1. Raport de activitate al IET „Guguță” pentru anul de studii 2024-2025

1.1. Analiza contingentului de copii după grupele de vârstă.

13	3	1	0	0	0	3	11	0	0
----	---	---	---	---	---	---	----	---	---

1.3 Monitorizarea pregătirii copiilor pentru școală în baza SÎDC/ rezultate

Nr. copii	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
116	78 %	79 %	68 %	79 %

Comparativ cu anul de studiu precedent, se observă o scădere a performanțelor copiilor la domeniul: C.Dezvoltarea limbajului, a comunicării și premisele citirii și scrierii a scăzut cu 4%; D. Dezvoltarea cognitivă sa ridicat nivelul cu 11% la grila de apreciere "Realizat" comparativ cu anul precedent. O vizibilă ridicare , cu circa 6%, comparativ cu anul precedent de studiu a fost monitorizat la domeniul B. Dezvoltarea personală, emoțională și socială, ceea ce ne demonstrează că copiii sunt mai degajați și extraverți deoarece comunicarea cu adulții și semenii dau rezultate pozitive. Domeniul A .Dezvoltarea fizică și fortificarea sănătății este simțitor în descendență de la 84% la 78% ceea ce ne indică că copii au nevoie de o pregătire fizică mai minuțioasă și

de o alimentație sănătoasă bogată în vitamine și calorii. Este necesar de mers după motto-ul: Într-un corp sănătos o minte sănătoasă, deoarece rezultatele din celelalte domenii foarte mult depend de starea de bine a copilului.

2. Acțiuni de dezvoltare a instituției pentru anul curent de studii.

Nr.	Acțiuni	Sub acțiuni	Termeni limită de realizare	Responsabili de realizare	Costuri estimative (bugetare sau extrabugetare)	Rezultate scontate	Indicatori de monitorizare
1. Obiectiv general 1 : Educarea modului sănătos de viață la copiii de vârstă preșcolară prin intermediul activităților de educație pentru sănătate.							
1.1 Obiectiv specific: promovarea consumului de alimente sănătoase în rândul copiilor preșcolari prin activități interactive.							
1.1.1	Implementarea de ateliere de gătit sănătos pentru copii	Prepararea unei salate din fructe sau legume împreună cu copiii	periodic	Director: Gherghelejiu N. CD Bucătarul Jechiu T. Părinți	Surse proprii Părinții	Copiii vor învăța despre importanța includerii fructelor și legumelor în alimentația zilnică	Nivelul de acceptare și consum al preparatelor sănătoase de către copii
1.1.2	Organizarea de activități interactive despre alimente sănătoase	Prezentarea unui spectacol de teatru cu marionete despre alimente sănătoase	permanent	Director: Gherghelejiu N. Asis. med. Olărescu L. CD	-	Copiii își vor dezvolta cunoștințele despre alimentele sănătoase și nesănătoase	Gradul de cunoaștere a alimentelor sănătoase, evaluat prin chestionare sau discuții, câți dintre copii pot identifica alimente sănătoase

1.1.3	Crearea unui colț alimentar sănătos în grădiniță	Amenajarea unei expoziții cu fructe și legume proaspete în grupă	Octombrie - noiembrie 2024	Director: Gherghelejiu N. CD Părinți	Părinții	Copiii vor fi expuși zilnic la alimente sănătoase, ceea ce va stimula interesul și preferințele lor pentru acestea	Gradul de interacțiune a copiilor cu colțul alimentar, măsurat prin observarea comportamentului, câți dintre copii manifestă interes
-------	--	--	----------------------------	---	----------	--	--

Obiectivul general 2: Educarea comportamentului civilizat la copii de vârstă preșcolară prin intermediul activităților socio-emoționale ale acestora.

Obiectivul specific: 2.1 Dezvoltarea abilităților de comportament civilizat și respect reciproc la copiii de vârstă preșcolară prin activități socio-emoționale structurate

2.1.1	Organizarea de jocuri de rol care promovează comportamente civilizate	Crearea unui set de scenarii de joc de rol în care copiii își exersează politețea și cooperarea.	Pe parcursul anului 2024-2025	Director: Gherghelejiu N. CD	Sursele proprii a cadrelor didactice	Creșterea nivelului de comportament civilizat în interacțiunea zilnică a copiilor.	Observarea și raportarea comportamentelor civilizate la locul de joacă, câți dintre copii respectă regulile de politețe.
2.1.2	Realizarea de activități de grup pentru dezvoltarea empatiei și respectului.	Organizarea de sesiuni de discuții și reflecții ghidate pe tema „Cum ne simțim și cum facem pe ceilalți să se simtă bine”	Pe parcursul anului 2024 - 2025	Director Gherghelejiu N. CD	Surse proprii a cdrelor didactice	Îmbunătățirea abilităților de empatie și relaționare pozitivă între copii	- Nivelul de participare și implicare a copiilor în discuții -Progresul în înțelegerea și exprimarea emoțiilor, măsurat prin evaluări periodice
2.1.3	Implementarea unui program de mentorat între copii pentru	Designarea de „mentori” dintre copiii mai mari	Pe parcursul	Director Gherghelejiu N. CD	Nu necesită	Crearea unui mediu de susținere și	Gradul de îmbunătățire a comportamentului

	promovarea comportamentului civilizat.	care să îndrume și să sprijine copiii mai mici în respectarea regulilor de comportament civilizat.	anului 2024-2025			responsabilitate între copii	copiilor, evaluat prin observație. Feedback pozitiv din partea educatorilor și părinților
--	--	--	------------------	--	--	------------------------------	--

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

<i>Nr. d/o</i>	<i>Acțiuni</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Notă</i>
I. Respectarea regimului sanitaro –epidimiologic				
1.1	Respectarea cerințelor de înscriere a copiilor noi veniți în instituție	permanent	Director: Gherghelejiu N. Asis.med.	
1.2	Organizarea instructajului „Ocrotirea vieții și sănătății copiilor,,	Septembrie 2024	Director: Gherghelejiu N.	
1.3	Perfectarea documentației medicale necesare conform anexei ord.nr.239-380 a min. Sănătății și min. Educației din 01.11.1996	Septembrie 2024	Asis.med. Olărescu L.	
1.4	Respectarea planului de măsuri pentru micșorarea morbidității copiilor pentru anul 2023/2024 în instituția preșcolară și raport de analiză a acțiunilor întreprinse.	Ianuarie 2025	Asis.med. Olărescu L.	
1.5	Completarea asortimentului de medicamente și utilaj necesar pentru cabinetul medical conform anexei 5 a ord. 239.380 a Ministerului Sănătății și Ministerul Educației și Științei.	Pe parcursul anului 2024-2025	Asis.med. Olărescu L.	
1.6	Întocmirea graficului de trecere a controlului medical al colaboratorilor instituției preșcolare și a celor nou veniți și verificarea rezultatelor controlului medical.	De 2 ori pe an	Asis.med. Olărescu L.	

1.7	Petrecerea ciclurilor de lecții la minimul sanitar cu colaboratorii instituției preșcolare pe teme:			
	a) <i>Măsuri de profilaxie privind infecțiile virale acute și a gripei.</i>	O dată în lună	Asis.med. Olărescu L.	
	b) <i>Măsuri profilactice a maladiilor infecțioase somatice și parazitare.</i>	Permanent		
	c) <i>Organizarea alimentației copiilor în instituția preșcolară.</i>	Permanent		
d) <i>Măsuri profilactice a tuberculozei.</i>	Permanent			
1.8	Organizarea controalelor operative:			
	a) <i>Efectuarea trierii matinale în grupele de creșă și în cele de grădiniță.</i>	zilnic	Director: Gherghelejiu N. Asis.med. Olărescu L.	
	b) <i>Evidența îndeplinirii normelor naturale în alimentația copiilor</i>			
	c) <i>Examinarea copiilor și personalului la pediculoza și scabie.</i>			
	d) <i>Examinarea terenurilor de joc la ciuperci și plante otrăvitoare.</i>	zilnic		
	e) <i>Controlul stării sanitare a încăperilor de grupă, a sălii de sport și muzică, a terenului de joc, a blocului alimentar, depozite etc.</i>			
	f) <i>Verificarea și înregistrarea frecvenței copiilor din instituția preșcolară, motivele lipselor.</i>			
	g) <i>Controlul respectării graficului de schimbare a lenjeriei și a calității prelucrării ei.</i>	conform graficului		
	h) <i>Controlul calității spălării veselii în grupe și la blocul alimentar.</i>	săptămînal		Șef pe probleme de gospodărie Doni A.
	i) <i>Controlul stării veselei, inventarului moale și tare în grupe și la bucătărie.</i>	o dată în trimestru		
j) <i>Controlul păstrării și preparării produselor alimentare</i>	o dată în trimestru	Comisia de triaj		
1.9	Prepararea soluțiilor dezinfectante cu respectarea condițiilor de păstrare și utilizare	permanent	Asis.med. Olărescu L.	
1.10	Asigurarea instituției cu soluții dezinfectante	O dată pe lună	Șef pe probleme de gospodărie Doni A.	

II. Deservirea medicală a copiilor

2.1	Controlul primar al copiilor nou veniți: -controlul cartelelor medicale	Permanent 2 ori pe an	Asis.med: Olărescu L.	
	-antropometria	2 ori pe an		
	-verificarea la pediculoză și scabie	Permanent		
	-informarea părinților referitor la regimul instituției preșcolare.	Septembrie- octombrie 2024		
2.2	Dotarea cabinetului medical cu medicamente pentru primul ajutor.	Septembrie- ianuarie	Director: Gherghelejiu N. Asis.med. Olărescu L.	
2.3	Întocmirea planului anual a vaccinilor conform vârstei îndreptarea la medicul de familie pentru vaccinare.	Toamna- primăvara	Asis.med. Olărescu L.	
2.4	Întocmirea fișei sănătății copiilor	Septembrie 2024 Mai 2025	Educatorii grupei	
2.5	Evidența lecțiilor de educație fizică.	permanent	Asis.med. Olărescu L.	
2.6	Analiza morbidității pe grupe și evidențierea cauzelor.	lunar	Asis.med. Olărescu L.	
2.7	Întocmirea listelor copiilor pentru alimentarea dietetică.	lunar	Asis.med. Olărescu L.	
2.8	Întocmirea listelor copiilor pentru efort fizic redus sau special.	o dată în trimestru	Asis.med. Olărescu L.	

2.9	Verificarea efectuării procedurilor de călire cu aer, soare etc., a copiilor de diferite vârste în scopul micșorării morbidității.	lunar	Asis.med. Olărescu L.	
2.10	Marcarea mobilierului, lengeriei, inventarului sanitar și a utilajului tehnologic conform cerințelor sanitare.	La necesitate	Asis.med. Olărescu L.	
2.11	Informarea părinților prin buletinul sanitar, lecții, anexe.	permanent	Asis.med. Olărescu L.	
III. Organizarea alimentației copiilor				
3.1	Formarea comisie de triaj	Septembrie 2024	Director: Gherghelejiu N.	
3.2	Întocmirea meniului perspectiv	Septembrie 2024	Asis.med. Olărescu L.	
3.3	Controlul păstrării produselor ușor alterabile	permanent	Asis.med. Olărescu L.	
3.4	Controlul calității și păstrării produselor alimentare în frigidere și depozite	săptămânal	Asis.med. Olărescu L.	
3.5	Controlul rebutării produselor alimentare.	zilnic	Asis.med. Olărescu L.	
3.6	Controlul păstrării probelor diurne.	zilnic	Asis.med. Olărescu L.	
3.7	Controlul respectării normelor alimentare naturale la blocul alimentar și în grupe.	săptămânal	Asis.med. Olărescu L.	
3.8	Controlul respectării tehnologii de preparare a bucatelor.	zilnic	Asis.med. Olărescu L.	
3.9	Îmbunătățirea sortimentului de produse alimentare și introducerea în alimentație a sucurilor, fructelor și legumelor proaspete de sezon.	pe parcurs	Magazionera Doni A. Asis.med. Olărescu L.	
3.10	Verificarea respectării normelor cultural-igienice la servirea mesei.	permanent	Director: Gherghelejiu N. Asis.med. Olărescu L.	
3.11	Întocmirea meniului zilnic	zilnic	Asis.med. Olărescu L.	

3.12	Vitaminizarea felului III de mâncare cu vitamina C.	zilnic	Asis.med. Olărescu L.	
3.13	Fitoterapie – ceai negru cu lămâie.	perioada rece a anului	Asis.med. Olărescu L.	
3.14	Fitoncidoterapia (usturoi – ceapă).	perioada rece a anului	CD Părinții	

IV. Respectarea „Instrucțiunii despre ocrotirea vieții și sănătății copiilor în instituția preșcolară”

(în continuare „IOVSC”):

4.1	Verificarea respectării „IOVSC” de către colaboratorii grădiniței.	zilnic	Director: Gherghelejiu N..	
4.2	Verificarea fixării mobilierului, iluminării încăperilor și a firelor electrice, funcționării prizelor și întrerupătoarelor.	o dată în lună	Șef pe probleme de gospodărie Doni A.	
4.3	Verificarea stării inventarului de joc (depistarea jucăriilor ce ar putea provoca traume și dăuna sănătății copiilor).	permanent	Asis.med. Olărescu L.	
4.4	Atenționarea serviciilor specializate de colectare a câinilor și pisicilor vagabonde despre apariția lor pe teritoriul instituției.	după necesitate	Șef pe probleme de gospodărie Doni A.	
4.5	Respectarea regulilor de circulație de către copii și organizarea măsurilor de prevenire a lor.	permanent	CD	
4.6	Respectarea tehnicii securității la activitățile de arta plastică, munca artistică și menaj, educația fizică.	permanent	CD	

V. Educația pentru sănătate. Propagarea unui mod sănătos de viață.

5.1	Reînnoirea și pregătirea materialului didactic la compartimentul dat în toate grupele de vîrstă.	Pe parcursul anului	CD	
5.2	Identificarea copiilor cu CES nesevere integrați în grupele de copii din instituție;	Septembrie 2024	Asis.med. Olărescu L.	
5.3	Convorbiri: Adaptare a copiilor în instituția preșcolară.	Septembrie 2024	Asis.med. Olărescu L.	
	➤ COVID-19 - profilaxia	Septembrie 2024		
	➤ IRVA – profilaxia și urmările lor.	Septembrie 2024		
	➤ Bolile infecțioase și profilaxia lor.	Noiembrie 2024		
	➤ Importanța plimbărilor în aer liber;	Ianuarie 2025		
	➤ Formele de călire a copiilor.	Februarie 2025		
5.4	Completarea ungherașului sanitar cu informații la bolile specifice anotimpului sau altor situații: Gripa, meningită, hepatita, BDA, etc.	o dată în trimestru	Asis.med. Olărescu L.	
5.5	Crearea unei rubrici în afişierele pentru părinți cu informații la compartimentul dat	Septembrie 2024	CD	
5.6	Organizarea jocurilor dinamice pe parcursul zilei.	permanent	CD	
5.7	Păstrarea și întărirea sănătății psihice a copiilor prin observarea climatului din grupe, observarea și studierea stării emoționale a copiilor. Elaborarea recomandărilor.	permanent	Director Gherghelejiu N. Asist. med. Olărescu L.	
5.8	Anchetarea părinților pe probleme de educare a sănătății în familie și grădiniță.	2 ori în an	CD Asis.med.	
5.9	Derularea proiectelor tematice cu copii pe teme de educație pentru sănătate: „ <i>Corpul uman</i> ”, „ <i>Piramida alimentară</i> ”, „ <i>Vitamine de la cine</i> ”, „ <i>Soarele și apa-sunt prietenii mei</i> ”, „ <i>Plantele-s folositoare dacă nu-s otrăvitoare</i> „, et	pe parcurs	CD	

5.10	Organizarea excursiilor în parcuri, la havuzuri, la menagerie etc.	după posibilitate	CD	
5.11	Respectarea regimului zilei și respectarea igienei personale și publice.	permanent	CD	
5.12	Organizarea și petrecerea tuturor tipurilor de gimnastică: de dimineață, respiratorie, de corijare, a activităților de educație fizică	zilnic	CD	

4.MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

4.1 CADRELE DIDACTICE DIN INSTITUȚIE ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. d/0	Numele, prenumele	Anul, luna, data nașterii	Studiile, instituția absolvită, anul absolvirii, nr. diplomei	Calificarea conform diplomei	Formare profesională	Vechi mea în muncă	Funcția ocupată, disciplina predată	Data numirii în instituție data, nr.ordinului	Grad didactic, managerial anul acordării
Personal de conducere									
1.	Gherghelejiu Natalia	12.05.1981	Școala Medie de Cultură Generală Gura Galbenei, 26.06.1999, ACG nr. 0101312		Studentă, UPSC anul IV, Psihopedagogie specială	0	Director interimar	19.08.2024	-
Personal didactic									
2.	Jentimir Maria	19.09.1963	Universitatea de Stat din Tiraspol, 02.07.2014, nr. 514429827540	Pedagogia preșcolară	Universitatea de Stat din Tiraspol. 25.10.2021CRP nr. 000095986	34,7	Educator	nr. 48 din 31.07.2006	2022 II doi
3.	Samoilă Nina	02.04.1972	Universitatea de Stat din Tiraspol	Pedagogia preșcolară	IȘE, Educație preșcolară,	34,7	Educator	15.08.2004	II (doi)

			17.06.2016, nr. 516429860099		21.11.2011, nr. 082136				2022
4.	Bolon Svetlana	26.01.1991	Master în Științe ale Educației, US Tiraspol 15.05.2019, nr. 719755472471	Managementul Educației Preșcolare		11,6	Educator	09.12.2013	II (doi) 2021
5.	Griștiuc Svetlana	01.01.1975	Școala Medie de Cultură Generală s. Gura Galbenei, 19.06.1992, A nr. 009355	-	Studentă în anul I-tîi, UPSC, Pedagogie preșcolară	7,1	Educator	02.10.2023 ord. nr 52	
6.	Bolun Irina	19.12.1991	Atestat de Studii Gimnaziale, 24.06.2008, ASG nr. 0714146	-		5,6	Educator	01.04.2019	
7.	Graur Tatiana	10.06.1991	Studiinr. 0671106 Medii Gimnaziale, LT Hyperion, Gura Galbenei, 17.07.2007, ASG	-		7,1	Educator	08.09.2017	
8.	Jentimir Victoria	23.07.1991	Certificate de Studii Secundare Profesionale, 30.06.2010, ASP nr. 0015996	Controlor casier categoria III		0	Educator	02.09.2024, ord. nr. 203	
9.	Zamurcă Ala	17.08.1978	Învățământul Mediu General Incomplet Gura Galbenei, 25.06.1993, A nr. 040123		UPSC, Pedagogie Preșcolară, 12.02.2024, nr.	0,11	Educator	13.11.2023	

					1423300128600 2				
10.	Sandu Ana	29.06.1985	Școala Profesională Polivalentă Răzeni, 28.06.2003, ASPP-1 nr. 0011156	Operator la telecomunicații, sortator		1,11	Educator	01.10.2022	
11.	Hemei Ecaterina	02.12.1989	Pregătire Profesională, SC Meșter CO, SRL Cahul, 05.09.2006, ACR nr. 048775	Cusător		1,8	Educator	01.01.2022	
12.	Chicerman Diana	16.12.1985	Școala de profesii a societății Republican pentru Protecția Socială „Insula Speranței”, 03.07.2002	Secretar	Formare continuă UPSC, pedagogie preșcolară , 12.02.2024	2,06	Educator	03.02.2022	
13.	Doni Ana	06.11.1960	Școala Republicană de luminare culturală E. Sîrbu a mun. învăț. super. și mediu din Soroca, 26.12.1980, BT-I nr. 035521	Lucrător de club conducător al opchestrei de instrumente populare moldovenești		8,4	Cond. muzical	nr. 32 din 18.03.2022	
Personal didactic în concediu pentru îngrijirea copilului									
14.	Ciudin Tatiana	10.07.1987	US Tiraspol, 516429359421, din 17.06.2016	Pedagogie în învățământul primar		9,5	Educator	15.08.2017	

5. Managementul educațional.

5.1 Consilii pedagogice.

5.1.1. APROBAREA OBIECTIVELOR EDUCAȚIONALE ȘI A PLANULUI DE ACTIVITATE AL GRĂDINIȚEI - „GUGUȚĂ” PE ANUL DE STUDII 2024 -2025.

Nr. d/o	Problema examinată	Termen de realizare	Responsabil	Realizat
I.	Planul consiliului profesoral nr.1:			
1.1	Precizarea președintelui, secretarului și a componenței nominale a Consiliului profesoral. Realegerea reprezentanților în Consiliul de Administrație	19 septembrie 2024	Director: Gherghelejiu N	
1.2	Aprobarea planului de activitate 2024-2025		Director:Gherghelejiu N	
1.3	Rezultatele controlului tematic „Pregătirea instituției către noul an de învățământ 2024-2025 „		Director: Gherghelejiu N	
1.4	Dezbaterea și avizarea Regulamentului intern al Instituției de învățământ preșcolar		Director:Gherghelejiu N	
1.5	Aprobarea statutului instituției preșcolare		Director:Gherghelejiu N	
1.6	Aprobarea comisiei pedagogice.		Director:Gherghelejiu N	
1.7	Aprobarea educatorilor la grupele de vârstă.		Director:Gherghelejiu N	
II.	<i>Acțiuni de pregătire către consiliu profesoral</i>			
2.1	Control tematic: „ Pregătirea instituției către noul an de învățământ 2024-2025 „	04.09.2024- 06.09.2024	Director: Gherghelejiu N Jentimir M Samoilă N	
2.2	Perfectarea documentației cadrelor didactice.	Septembrie 2024	CD	

2.4	Perfectarea documentației pentru atestare	Septembrie 2024	CD	-
2.5	Consultație: „Organizarea procesului educațional în instituțiile preșcolare în baza documentelor de politici educaționale,,	Septembrie 2024	Director: Gherghelejiu N	
2.7	Amenajarea informației vizuale pentru părinți și cadre didactice.	Septembrie 2023	Director/CD	

5.1.2 Educarea modului sănătos de viață la copiii de vârstă preșcolară prin intermediul activităților de educație pentru sănătate.

Nr. d/o	Problema examinată	Termen de realizare	Responsabil	Realizat
I.	Planul consiliului profesoral nr. 2 :			
1.1	Realizarea deciziilor consiliului precedent. Actualitatea temei.	10 decembrie 2024	Director: Gherghelejiu N	
1.2	Importanța fortificării sănătății în perioada timpurie		Educatori: Bolon S, Bolun I.	
1.3	Momentele zilei în cadrul căruia putem realiza educația pentru sănătate		Educatori: Chicerman D., Hemei E.	
1.4	Alimentația sănătoasă și rațională la preșcolari		Educatori: Samoilă N., Jentimir M.	
1.5	Rezultatele controlului tematic: „Educarea dezvoltării unui mod sănătos de viață la copiii de vârstă preșcolară”		Director: Gherghelejiu N	
1.6	Analiza activităților publice. Deciziile consiliului pedagogic.		Director: Gherghelejiu N	
II.	<i>Acțiuni de pregătire către consiliu pedagogic</i>			

2.1	Consultație: „Jocurile naționale o modalitate de educație fizică a preșcolarilor”	22 octombrie 2024	Director: Gherghelejiu N/CD	
2.2	Seminar teoretico-practic: Formarea deprinderilor de sănătate și igienă la copiii de vârstă preșcolară	12 noiembrie 2024	Director/ CD	
2.3	Control tematic: „Metodele de lucru privind activitățile de cultură fizică în grupele medii	26 noiembrie 2024	CD/ Asistenta medicală	
2.4	Activități publice: 1. Morcovul -leguma de toamnă 2. Cresc frumos și sănătos 3. Sănătos și viguros 4. Creștem mari și sănătoși 5. Povestea lui dințișor 6. Vreau să fiu sănătos 7. San 8. Sănătate de la toate	Octombrie 2024 Noiembrie 2024 Noiembrie 2024 Noiembrie 2024 Octombrie 2024 Octombrie 2024 Octombrie 2024 Noiembrie 2024	Educatori: Hemei Ecaterina Bolon Svetlana Sandu Ana Jentimir Maria Bolun Irina Samoilă Nina Chicerman Diana Griștiuc Svetlana	

5.1.4 Educarea comportamentului civilizat la copii de vârstă preșcolară prin intermediul activităților de dezvoltare personală, emoțională și socială.

Nr. d/o	Problema examinată	Termen de realizare	Responsabil	Realizat
I.	Planul consiliului pedagogic nr. 3:			
1.1	Realizarea deciziilor consiliului precedent. Actualitatea temei.		Director: Gherghelejiu N.	

1.2	Particularitățile educației culturii comportamentului la preșcolari	12 martie 2025	Educator: Sandu Ana Griștiuc Svetlana	
1.3	Modalități de realizare a parteneriatului pedagogic cu familia în vederea educării comportamentului civilizat la copii		Educatori: Graur Tatiana Zamurcă Ala	
1.4	Forme, metode și mijloace de educare a comportamentului civilizat la copii		Educatori: Bolun Irina Jentimir Victoria	
1.5	Rezultatele controlului tematic „Educația comportamentului civilizat la copii de vârstă preșcolară prin intermediul activităților socio-emoționale ale acestora”		Director: Gherghelejiu N.	
1.6	Deciziile consiliului pedagogic.		Director: Gherghelejiu N.	
II.	<i>Ațiuni de pregătire către consiliu pedagogic</i>			
2.1	Seminar-teoretico practic: Caracteristici ale dezvoltării socio emoționale la vârsta preșcolară. Formarea și dezvoltarea comportamentelor și abilităților socio-emoționale la preșcolari.	24 martie 2025	Director/CD	
2.2	Consultație: Însușirea regulilor de politețe de către copii în familie „Învăță-ți copii să fie respectuoși”	26 martie 2025	CD	
2.3	Control tematic: Chestionarea părinților „ Cum educăm un comportament civilizat la preșcolari”	27 martie 2025	CD	
2.4	Activități publice: „Educația comportamentului civilizat la copii de vârstă preșcolară prin intermediul activităților socio-emoționale ale acestora”. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	Martie-Aprilie 2025	Educatori: Hemei Ecaterina Bolun Svetlana Sandu Ana Jentimir Maria Bolun Irina Samoilă Nina Chicerman Diana Griștiuc Svetlana	

5.1.5 REZULTATELE ACTIVITĂȚII COLECTIVULUI PEDAGOGIC REFERITOR LA REALIZARE OBIECTIVELOR EDUCAȚIONALE. FINALITĂȚI ȘI PERSPECTIVE.

Nr. d/o	Problema examinată..	Termen de realizare	Responsabil	Realizat
I.	Planul consiliului pedagogic nr.4:			
1.1	Raportul de activitate al instituției pentru anul 2024-2025	30 mai 2025	Director : N. Gherghelejiu	
1.2	Raport privind rezultatele activităților de evaluare finală pe grupe de vârstă		CD	
II.	<i>Ațiuni de pregătire către consiliu pedagogic</i>			
2.1	Oră metodică: .,Raportul educatorilor despre activitatea efectuată pe parcursul anului,,	Mai 2025	Director: Gherghelejiu N.	
2.2	Prezentarea activităților de evaluare sumativă pe grupe de vârstă .	Mai 2025	Director: Gherghelejiu N	
2.3	Consultații: Desfășurarea și rganizarea procesului de evaluare finală	Mai 2025		
2.4	Control tematic: Elaborarea rapoartelor despre dezvoltarea copiilor la finele grupei pregătitoare.”	30 mai 2025	Director: Gherghelejiu N.	

5.2 Consilii de administrație.

Nr. d/o	Probleme examinate	Termen de realizare	Responsabil	Notă
1.	Rezultatele controlului tematic „ Pregătirea instituției către noul an de învățământ 2024-2025 „,	09.2023	Jentimir Maria Samoilă Nina	
2.	Rezultatele completării listelor/fișelor sănătății, dispanserizarea copiilor		Asistentă medicală	
3.	Respectarea Regulamentului cu privire la evidența și înmatricularea copiilor în instituția de învățământ preșcolară „Guguță”		Director: Gherghelejiu N.	
4.	Prevenirea cazurilor de ANET în instituție. Aprobarea planului de acțiuni privind aplicarea Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției preșcolare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului.		CD	

1.	Rezultatele instituționalizării copiilor. Evidența copiilor din grupa pregătitoare înmatriculați în instituție.	10.2024	Director: Gherghelejiu N	
2.	Conlucrarea cu familia. Organizarea ședințelor cu părinții, tematica, repere de organizare.		CD	
3.	Rezultatele controlului pregătirii instituției către perioada rece a anului		Șef pe probleme de gospodărie : Doni A.	
4.	Organizarea alimentației: respectarea meniului model, calitatea produselor furnizate de agentul economic.		Magazionera: Doni A	
1.	Rezultatele controlului operativ la respectarea regimului de activitate al colaboratorilor	11.2024	Preș.com.sindical: Sandu A.	
2.	Rezultatele controlului la respectarea regimului zilei.		Director: Gherghelejiu N.	
3.	Rezultatele controlului operativ la respectarea normelor sanitaro-igienice în încăperile IET „Guguță”		Asistentă medicală Olărescu L	
4.	Rezultatele inventarierii bunurilor materiale – mijloacelor fixe ale instituției de învățământ preșcolar.		Șef pe probleme de gospodărie : Doni A	
1.	Aprobarea măsurilor de organizare a matineelor de Anul Nou: -Amenajarea sălii -aprobarea orarului desfășurării distracțiilor; -aprobarea graficului educatorilor deserviciu pe perioada desfășurării distracțiilor.	12.2024	Cond.muz.: Doni Ana	
2.	Coordonarea și aprobarea graficului privind concediile angajaților		Preș.com.sindical: Sandu A	
3.	Respectarea regimului de temperatură în încăperile instituției		Asist. Medical: Olărescu L	
4.	Rezultatele inventarierii bunurilor materiale ale instituției		Șef pe probleme de gospodărie : Doni A	
1.	Analiza morbidității copiilor. Aprobarea planului de măsuri cu privire la micșorarea morbidității copiilor.	01.2025	Asist. Medical: Olărescu L.	
2.	Rezultatele controalelor operative la capitolul Respectarea limitelor la agenții termici (apă, lumină,căldură)		Șef pe probleme de gospodărie : Doni A	
3.	Rezultatele controlului tematic „Respectarea instrucțiunii cu privire la OVSC		Director Gherghelejiu N	
4.	Analiza nevoilor de formare și stimularea participării la cursuri de formare continua, grade didactice		Director N. Gherghelejiu	

1.	Rezultatele controlului la respectarea instrucțiunilor la Protecția muncii și Protecția Civilă.	02.2025	Director Gherghelejiu N	
2.	Aprobarea planului de măsuri cu privire la pregătirea pentru desfășurarea distracțiilor muzical-literare de 8 martie.		Cond.muz.: Doni Ana	
3.	Rezultatele controlului operativ la organizarea plimbărilor		Director N. Gherghelejiu	
4.	Respectarea normelor natural bănești în organizarea alimentației copiilor-raport pe luna 01.2025		Asist.medical: Olărescu L	
1.	Rezultatele controlului operativ la organizarea gimnasticii matinale, gimnasticii de corijare și călirii copiilor	03.2025	Director :Gherghelejiu N Asist.Med. Olărescu L	
2.	Rezultatele expoziției „Mărțișoare fermecate”		Director Gherghelejiu n	
3.	Aprobarea planului de măsuri a bilunarului solubrizării.		Șef pe probleme de gospodărie: Doni A	
1.	Rezultatele controlului operativ la desfășurarea bilunarului solubrizării teritoriului instituției.	04.2025	Director Gherghelejiu N	
3.	Organizarea activităților de educație fizică.		Asist. Medicali Olărescu L.	
1.	Rezultatele evaluării copiilor la debutul școlar	05.2025	Metodist	
2.	Aprobarea planului de măsuri cu privire la efectuarea lucrărilor de reparație în instituție pe perioada de sistare a activității instituției.		Șef pe probleme de gospodărie : Doni A	
3.	Aprobarea planului de măsuri cu privire la organizarea și desfășurarea zilei copiilor.		Educatori	

5.3 *Seminare, ore metodice, consultații.*

Nr. d/o	Tema	Obiective	Subiecte abordate	Termen	Responsabil
I.	Seminar teoretico-practic				
1.1	Formarea deprinderilor de sănătate și igienă la copii de vârstă preșcolară	Promovarea consumului de alimente sănătoase în rândul	Aplicarea jocurilor didactice în dezvoltarea modului sănătos de viață la copii de vârstă preșcolară	28.11.2024	Director: Gherghelejiu N CD

		copiilor preșcolari prin activități interactive			
II.	Ore metodice				
2.1.	Metode și procedee de colaborare grădiniță-familie-comunitate în vederea realizării obiectivelor educaționali.	Utilizarea diverselor metode și procedee de colaborare în vederea eficientizării procesului instructive-educativ.	Partenereatul grădiniță-familie-comunitate	29.01.2025	Director Gherghelejiu N CD
2.2	„Raportul educatorilor despre activitatea efectuată pe parcursul anului,,	Nivelul de realizare a obiectivelor și rezultatele obținute.	Evaluarea finală a rezultatelor copiilor și competențelor cadrelor didactice.	08.05.2025	CD
III.	Control tematic				
3.1	Control tematic: „Pregătirea instituției către noul an de învățământ 2024-2025 „	Verificarea condițiilor sanitare igienice în Instituție. Dotarea grupelor cu inventar si material didactic necesar.	Nivelul de pregătire a instituției către noul an școlar	04.-06.09.2024	Director: Gherghelejiu N Asist Medicala Olărescu L Șef de gosp. Doni A
3.2	Control tematic: „Metodele de lucru privind activitățile de cultură fizică în grupele medii”	Modalitatea de desfășurare a gimnasticii în dezvoltarea educației fizice la copii din grupele medii.	Evaluarea metodelor interactive utilizate în activitățile de cultură fizică pentru dezvoltarea motricității la copiii de vârstă preșcolară.	26 noiembrie 2024	<i>Director: Gherghelejiu N</i>

3.3	Control tematic: Chestionarea părinților „Cum educăm un comportament civilizat la preșcolari”	Identificarea opiniei părinților cu privire la metodele eficiente de educare a unui comportament civilizat la copiii preșcolari.	Ropul familiei în formarea comportamentului civilizat la copii prin exemple de conduită și regulsociale.	27 martie 2025	CD
3.4	Control tematic: Elaborarea rapoartelor despre dezvoltarea copiilor la finele grupei pregătitoare.”	Verificarea nivelului maturității școlare a copiilor din grupele de pregatire.	Evaluarea formativă și sumativă. Îndeplinirea raportelor de dezvoltare fizică, socio-emoțională, cognitivă a limbajului și comunicării precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare.	15.04-15.05.2025	Director: Gherghelejiu N CD grupr pregătitoare
III.	Consultații				
3.1	Consultație:	Familiarizarea cadrelor didactice cu scrisoarea metodică propusă de ME	Discutarea prevederilor scrisorii metodice	05.09.2024	Director Gherghelejiu N
3.2	Consultație:	Jocurile naționale, o modalitate de educație fizică a preșcolarilor”	Valorificarea jocurilor naționale tradiționale pentru dezvoltarea abilităților motorii și spiritul de echipă la preșcolari.	22.10.2024	Director: N. Gherghelejiu
3.3	Consultație:	Utilizarea diverselor materiale didactice în cadrul activităților.	Dotarea grădiniței cu diverse materiale utile în lucrul cu copii.	17.10.2024	Director: Gherghelejiu N
3.4	Consultație:	Familiarizarea părinților cu activitățile petrecute în instituție și necesitatea implicării personale în viața copilului.	Enumerarea activităților în care s-ar putea de implicat părinții.	26.03.2025	Director: N. Gherghelejiu

5.4 CONSILII DE ETICĂ

Nr. d/o	Activități/acțiuni	Termen de realizare	Responsabil	Mod de verificare/indicatori de realizare
I.	<i>Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică</i>			
1.1	Elaborarea Planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2024-2025	octombrie 2024	Membrii Consiliului de etică	Plan elaborat,
1.2	Elaborarea Raportului de activitate pentru anul de studii 2023-2024	septembrie 2024	Membrii Consiliului de etică	Raport elaborat
1.3	Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu	Decembrie 2024 Iunie 2025	Membrii Consiliului de etică	Notă informativă elaborată
1.4	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de etică	Octombrie 2024 Ianuarie 2025 Aprilie 2025 Iunie 2025	Președintele Consiliului de etică	4 ședințe
1.5	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	La necesitate	Președintele Consiliului de etică	
1.6	Organizarea instruirilor pentru cadrele didactice	Septembrie 2024 Aprilie 2025	Membrii Consiliului de etică	2 ședințe
1.7	Organizarea instruirilor pentru personalul auxiliar	Noiembrie 2024 Iunie 2025	Membrii Consiliului de etică	2 ședințe
1.8	Organizarea instruirilor pentru părinți	Octombrie 2024 Martie 2025	Membrii Consiliului de etică	2 ședințe
1.9	Organizarea activităților de instruire pentru copii	Lunar	Membrii Consiliului de etică	Câte 10 activități în fiecare grupă
1.10	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultații cadrelor didactice, personalului auxiliar, părinților, copiilor pe domeniile de competență	La necesitate	Membrii Consiliului de etică	Consultații, asistență informațională
1.11	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției	La necesitate	Membrii Consiliului de etică	Petiții examinate, termeni respectați

II.	Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de etică al cadrului didactic			
2.1	Elaborarea reperelor metodologice pentru cadrele didactice, copiii, 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

5.5 Activități publice.

Nr. d/o	Tema	Grupa de vârstă	Numele, prenumele cadrului didactic	Termen
	Activități publice: 1. Morcovul -leguma de toamnă 2. Cresc frumos și sănătos 3. Sănătos și viguros 4. Creștem mari și sănătoși 5. Povestea lui dințișor 6. Vreau să fiu sănătos 7. San 8. Sănătate de la toate Activități publice: „Educarea comportamentului civilizat la copii de vârstă preșcolară prin intermediul activităților socio-emoționale ale acestora”.	Medie nr. 1 Pregătitoare Mică nr. 2 Medie nr. 2 Pregătitoare Mare nr. 2 Mare nr. 1 Medie nr. 1	Educatori: Hemei Ecaterina Bolon Svetlana Sandu Ana Jentimir Maria Bolun Irina Samoilă Nina Chicerman Diana Griștiuc Svetlana	Octombrie 2024 Noiembrie 2024 Noiembrie 2024 Noiembrie 2024 Octombrie 2024 Octombrie 2024 Octombrie 2024 Noiembrie 2024
1.		Medie nr. 1 Pregătitoare	Educatori: Hemei Ecaterina Bolon Svetlana	Martie 2025 Martie 2025

2.	Mică nr. 2	Sandu Ana	Martie 2025
3.	Medie nr. 2	Jentimir Maria	Martie 2025
4.	Pregătitoare	Bolun Irina	Aprilie 2025
5.	Mare nr. 2	Samoilă Nina	Aprilie 2025
6.	Mare nr. 1	Chicerman Diana	Aprilie 2025
7.	Medie nr. 1	Griștiuc Svetlana	Aprilie 2025
8.			

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

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tema</i>	<i>Scopul</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>
<i>I. Acțiuni de binefacere</i>						
1.1	Fapte bune făcute de copii pentru copii!"	- Oferirea de daruri copiilor cu situații materiale precare	Părinții vor aduce de acasă diverse lucruri	<ul style="list-style-type: none"> • Copii • Părinți • CD 	decembrie 2024	Director : Gherghelejiu N
<i>II. Concursuri</i>						
2.1	Concurs "Ce-a mai frumoasă Galerie"	- Colaborare eficientă dintre cadrele didactice, părinți și copii"	Părinșii cu copiii și CD vor aduce compoziții, diverse obiecte decorative.	<ul style="list-style-type: none"> • CD • Părinți • Copii 	Septembrie2023 Decembrie2023 Martie 2024	Cadrele Didactice
2.2	Concursul „Mărțișoare fermecate”	Identificarea și promovarea tinerilor talente din instituție.	Părinții vor ajuta copiii să confecționeze mărțișoare din diverse materiale.	<ul style="list-style-type: none"> • Copii • Părinți • CD 	Martie 2024	Director C/D
<i>III. Expoziții</i>						

3.1	„Bogățiile toamnei”	– Implicarea părinților în confecționarea lucrărilor pentru expoziție de toamnă.	Compoziții florale, de fructe și legume	<ul style="list-style-type: none"> • Părinți, • Copii 	Octombrie 2024	Cadrele didactice
3.2	”Zîna Iarnă pe meleag,,	– Implicarea părinților în confecționarea lucrărilor pentru expoziție de iarnă	Compoziții de iarnă din diverse materiale	<ul style="list-style-type: none"> • Părinți , copii 	Decembrie 2024	Cadre didactice
3.3	„Mărțișoare fermecătoare,,	– Expoziții de mărțișoare din diverse materiale	Lucrările copiilor realizate din diferite materiale și tehnici.	<ul style="list-style-type: none"> • Copii, • CD 	Martie 2025	Cadrele didactice
3.4	„Lumina învierii,,	– Expunerea celor mai reușite lucrări de paște realizate de copii .			Aprilie 2025	

5.7 Control și dirijare

Nr. d/o	Tipul Controlului	Tema controlului	Obiectivele controlului	Termen de realizare	Personal implicat în control	Responsabil de efectuarea controlului	Data și locul unde se vor asculta rezultatele controlului
<i>I</i>	Control tematic						
I.1	TEMATIC	Control tematic: „ Pregătirea instituției către noul an de învățământ 2024–2025”	Verificarea condițiilor sanitaro igienice în Instituție. Dotarea grupelor cu inventar si material didactic necesar.	Septembrie 2024	Director: Gherghelejiu N Asist Medical: Șef de gospodărie	Director. Gherghelejiu N	Consiliul pedagogic nr.1 din 19 septembrie 2024
1.2.		Control tematic:	Utilizarea teatrelor în diverse tipuri de activitate	Noiembrie 2024	Director: Gherghelejiu N	Director. Gherghelejiu N	Consiliul pedagogic nr.2 din decembrie 2024

1.3.		Control tematic: ”Elaborarea rapoartelor despre dezvoltarea copiilor la finele grupei pregătitoare.”	Verificarea nivelului maturității școlare a copiilor din grupele de pregătire.	Mai 2025	Director: Gherghelejiu N	Director: Gherghelejiu N CD grupa pregătitoare	Consiliul pedagogic nr.4 din mai 2024
-------------	--	--	--	----------	--------------------------	---	---------------------------------------

II. Control episodic
Scop: studierea activității și determinarea eficacității lucrului cu copiii.

3.1.	EPISODIC	Pregătirea instituției pentru perioada rece a anului	<i>Evaluarea gradului de pregătire .</i>	Periodic	Toți colaboratorii din IE „Guguță”	Șef pe pr.de gospodărie	Consilii de administrație octombrie 2024
3.2		Perfectarea documentației cadrelor didactice	<i>Evaluarea și îmbunătățirea competențelor profesionale ale tuturor CD</i>	O dată în trimestru	Toate cadrele didactice, specialiști	Director	Consiliu de administrație, <i>Februarie 2025</i>
3.4.		Realizarea deciziilor consiliului profesoral	<i>Nivelul de realizarea a deciziilor hotărâte la consiliul pedagogic</i>	periodic	Toate cadrele didactice din IET „Guguță”	Director: Gherghelejiu N	Consiliul de administrație Oră metodică

III. Control operativ/zilnic.
Scop: executarea calitativă a acțiunilor zilnice. Evaluarea și îmbunătățirea competențelor profesionale ale tuturor colaboratorilor.

4.1		Respectarea regimului zilei	Monitorizarea cadrelor didactice cu privire la respectarea regimului zilei	periodic	Toate cadrele didactice din IET „Guguță”	Director: Gherghelejiu N	CA
4.2		Respectarea regimului de activitate al colaboratorilor	Nivelul respectării regimului de	periodic	Toate cadrele didactice din IET „Guguță”	Director: Gherghelejiu N	CA

			activitate de către angajați.				
4.3		Rezultatele respectării normelor sanitaro-igienice în încăperi	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale tuturor colaboratorilor	periodic	Toate cadrele didactice din IET „Guguța”	Director: Gherghelejiu N	CA
4.4		Respectarea regimului de temperatură în încăperile instituției	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale tuturor colaboratorilor	periodic	Toate cadrele didactice din IET „Guguța”	Director: Gherghelejiu N	CA
4.5		Respectarea limitelor la agenții termici (apă, lumină, căldură)	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale tuturor colaboratorilor	periodic	Toate cadrele didactice din IET „Guguța”	Director: Gherghelejiu N	CA
4.6		Respectarea etapelor de organizare a plimbărilor	Evaluarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice la capitolul dat	periodic	Toate cadrele didactice din IET „Guguța”	Director: Gherghelejiu N	CA
4.7		Organizarea gimnasticii matinale, gimnasticii de corijare și călirii copiilor.	Evaluarea și îmbunătățirea competențelor profesionale tuturor	periodic	Toate cadrele didactice din IET „Guguța”	Director: Gherghelejiu N	CA

		colaboratorilor la acest capitol.					
4.8	Rezultatele CO la desfășurarea bilunarului solubrizării	Executarea calitativă a atribuțiilor funcționale ale tuturor colaboratorilor	periodic	Toate cadrele didactice din IET „Guguța”	Director: Gherghelejiu N	CA	

5.8. Activitatea cabinetului metodic Ședințele consiliului metodic

<i>Nr. d/o</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Discutarea planului de activități pentru anul de învățământ 2024-2025	02 – 16 Septembrie 2024	Comisia metodică

5.8.1 Activitatea cabinetului metodic

<i>Nr.</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Pregătirea fișelor de evaluare inițială a copiilor în baza tabelor de înregistrare a datelor evaluării, dar și a tebelelor de înregistrare a datelor privind evaluarea copilului în baza SÎDC de la naștere la 7 ani	15 Septembrie 2024 - 14 octombrie 2024	Cadrele didactice
2.	Perfectarea informației vizuale de la panourile din Cabinetul Metodic	1-15 septembrie 2024	
3.	Sugestii metodologice cu privire la completarea panourilor informaționale pentru părinți		Director
4.	„Ziua Pedagogului” Manifestare consacrată zilei pedagogului	5 Octombrie 2024	Director
5.	Amenajarea expoziției pe tema „Toamna în Moldova,,	Noiembrie 2024	CD
6.	Completarea Pașaportului Cabinetului Metodic cu materialele	Noiembrie 2024	Metodist
7.	Aprobarea scenariilor pentru distracțiile de iarnă	Decembrie 2024	Director

8.	Abonarea la ziare și reviste pentru I-a jumătate a anului.	Decembrie 2024	Director
9.	Selectarea fișelor individuale pentru evaluarea copiilor	Ianuarie 2025	Director
10.	Elaborarea pliantelor pentru părinți pe teme de interes în educația copiilor.		
11.	Elaborarea recomandărilor metodice.	Aprilie – Mai 2025	
12.	Completarea Cabinetului metodic cu materiale și literatura necesară		
13.	Evaluarea și autoevaluarea cadrelor didactice în baza Standardelor profesionale naționale		Director / CD
14.	Anchetarea cadrelor didactice la depistarea problemelor în anul de studii și în depistarea temelor de interes	Mai 2025	
15.	Elaborarea planului de lucru pentru perioada estivală		
16.	Elaborarea raportului activității instituției pentru anul de studii 2024-2025		Director

5.9 ATESTAREA CADRELOR DIDACTICE

Lista cadrelor didactice care se atestază în anul de studii 2024-2025 și a celor ce necesită formare continuă

Nr. Ord.	Nume, prenume cadre	Funcția	Anul atesării în perspectivă	Grad didactic		Cursuri de formare continuă (150 ore)	Notă
				Gradul deținut și (anul conferii/confirmat)	Gradul solicitat în anul curent	Instituția și anul ultimei formări	
1.	Gherghelejiu Natalia	Director	2028		doi		-
2.	Bolon Svetlana	Educator	2026	Doi 2021	doi		
3.	Samoilă Nina	Educator	2027		doi		
4.	Jentimir Maria	Educator	2027	-	doi		

5.10. ACTIVITATEA DE MENTORAT

Nr. r.	Obiective vizate	Activități	Indicatori de rezultate	Resurse	Perioada de implementare
1.	Identificarea nevoilor de formare ale debutantului	-Întâlnire 1 dată pe săptămână, comunicare deschisă și suportivă; - aplicarea chestionarului de nevoi.	-prezența la întâlniri conform orarului -interpretarea chestionarului de nevoi	-resurse temporale -chestionar de nevoi	
2.	Familiarizarea debutantului cu particularitățile carierei de dascăl.	-participarea la activități atât la mentor cât și la alte cadre didactice pentru a putea observa diversele stiluri de predare, experiența fiecărui cadru didactic, modul în care acesta lucrează cu copiii; -asistare la ședințele cu părinții de la diverse grupe;	- fișele de observație din cadrul activităților la care a asistat; - materialele didactice realizate pentru activitățile la care a fost implicat. - prezența la întâlniri și activități conform orarului.	-resurse umane (Preșcolari, educatoare, părinți) Materiale (săli de grupă, materiale didactice)	
3.	Familiarizarea debutantului cu documentele preșcolare	- prezentarea documentelor ce trebuie completate.	-documentele completate	-Giduri; curriculum SÎDC; reviste	
4.	Îmbunătățirea activității de proiectare	- întâlniri cu mentorul dar și cu alte educatoare în vederea elaborării de planificări semestriale, săptămânale și planificarea unei activități.	-planificări realizate	-Resurse temporale, modele de proiecte didactice, planificări calendaristice, săptămânale.	
5.	Îndrumarea debutantului cu privire la managementul grupei de copii	asistență la orele debutantului; -discuții pe baza unor aspecte legate de gestionarea grupei de copii.	debutantul gestionează problemele disciplinare	-resurse temporale, materiale	

6.	Însușirea abilității de reflecție asupra propriei activități.	-la finalizarea fiecărei activități completează un „jurnal reflexiv” - discuții cu mentorul.	-jurnalul reflexiv	-resurse temporale, materiale.	
7.	Creșterea încrederii în sine a de debutantului	întâlniri cu debutantul/tânărul specialist; -consiliere individuală.	-debutantul are inițiativă și abordează cu încredere diversele activități profesionale.	-resurse de timp	

5.10.2 *STUDIAREA, GENERALIZAREA, PROPAGAREA EXPERIENȚEI AVANSATE A CADRELOR DIDACTICE*

Nr. r	ASPECTE	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABIL
I.	Lucrul organizatoric	Elaborarea planului de studiere, generalizare, propagare a aexperienței avansate a cadrelor didactice.	Septembrie-octombrie	
II.	Activități de împărtășire a experienței avansate	Ore metodice..... Consultații..... Activități curriculare/extracuriculare.....	Pe parcursul anului de studiu 2024-2025 Conform planului anual	Cadre didactice.
III.	Propagarea experienței avansate	Parteneriate..... Expoziții..... Concursuri.....	Pe parcursul anului de studiu 2024-2025 Conform planului anual	Metodist Cadre didactice.

Educatorul trebuie să-și aleagă o temă (poate fi din obiectivele din planul anual curent, dar poate vrea altceva să studieze pe parcursul anului) **să stabilească obiectivele** (ce rezultate vrea să capete) **și să-și elaboreze un plan de activitate, studiere, etc.** Cum ar fi: **Tema de studiu, bibliografia ce a studiat la temă, în ce formă, mod va pune în aplicare** (consultații, expoziții, activități curriculare sau extracuriculare, etc) **și termen.**

5.10.3 *Mentoratul de inserție pentru cadrele didactice debutante.*

Nr. ord.	Tema, forma de lucru	Numele, prenumele participanților	Termen de realizare	Responsabil	Data și locul unde se vor asculta rezultatele
1.	Organizarea lucrului educativ-instructiv cu copii .	Jentimir Victoria	Pe parcursul anului	Gherghelejiu N	octombrie Oră metodică

5. 10.5 *STUDIAREA, GENERALIZAREA, PROPAGAREA EXPERIENȚEI AVANSATE A CADRELOR DIDACTICE.*

Nr. d/o	Activități	Termen de realizare	Responsabil
I.	Lucrul organizatoric cu pedagogul		
1.1	Discuții cu cadrul didactic despre studierea și generalizarea experienței avansate la tema dată.	Septembrie 2024	Director : Gherghelejiu N
1.2	Elaborarea planului de acțiuni în vederea studierii experienței avansate pentru perioada 2024– 2025.	Septembrie 2024	CD
1.3	Selectarea și recomandarea literaturii metodice la tema dată	Octombrie 2024	CD
II.	Activități de propagare a experienței avansate.		
2.1	Consultații:	Noiembrie 2024 Aprilie 2025	
2.2	Asistențe ale tinerilor specialiști/debutanți la activități.	Pe parcurs	Director
2.3	Activități publice	Pe parcurs	CD
III.	Propagarea experienței avansate.		
3.1	Studierea subiectului	Decembrie2024– Aprilie 2025	Gherghelejiu N
3.2	Selectarea celor mai reușite proiecte didactice.	Pe parcurs	

3.3	Informații din experiența proprie	Pe parcurs	Educator
3.4	Colectarea materialelor în portofoliu	Pe parcurs	
3.5	Raport despre studierea experienței avansate.	Mai 2025	CD

ACTIVITATEA COORDONATORULUI ȘI A GRUPULUI DE LUCRU ANET

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități/acțiuni</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Data și locul ascultării rezultatelor</i>
1.	Elaborarea planului de activitate al coordonatorului și grupului de lucru ANET	August 2024	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Septembrie Consiliul de administrație
2.	Ședințe cu părinții în toate grupele de vârstă ➤ <i>Prezentarea planului de activitate al grupei;</i> ➤ <i>Regulamentului de ordine internă.</i>	Septembrie 2024	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Septembrie Consiliul de administrație
3.	Chestionarea părinților privind comportamentul copilului în familie (forme de manifestare a violenței)	Octombrie 2024	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Noiembrie Consiliul de administrație
4.	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale grupului de lucru ANET	Octombrie 2024 Ianuarie 2025 Martie 2025 Iunie 2025	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Consiliul de administrație din noiembrie, februarie, aprilie, iunie
5.	Masă rotundă cu actanții educaționali <i>Cum putem corecta comportamentul violent al copilului.</i>	Noiembrie 2024	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Decembrie Consiliul de administrație
6.	Elaborarea <i>Raportului de sesizare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului</i> pentru semestru I al anului de studii 2024-2025	Decembrie 2024	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Ianuarie Consiliul de administrație
7.	Activitate de caritate <i>Bunătatea vine de la Moș Nicolae</i>	Decembrie 2024	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Ianuarie Consiliul de administrație
8.	Activități publice la toate vârstele de grupă <i>Toți copiii sunt egali. Drepturile copiilor.</i>	Ianuarie 2025	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Februarie Consiliul de administrație

9.	Masă rotundă <i>Violența în familie – exemplu negativ pentru toți copiii.</i>	Februarie 2025	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Martie Consiliul de administrație
10.	Activități de instruire pentru părinți <i>Atenție la neatenție (emisiunile TV interzise copiilor).</i>	Martie 2025	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Aprilie Consiliul de administrație
11.	Activități comune grădinița de copii-școala <i>Prietenia – un dar de preț.</i>	Aprilie 2025	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Mai Consiliul de administrație
12.	Activități publice <i>Să ne comportăm civilizată la grădiniță, în familie și în societate</i>	Mai 2025	Coordonatorul ANET, cadrele didactice	Iunie Consiliul de administrație
13.	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale grupului de lucru ANET	La necesitate	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Consiliul de administrație
14.	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultațiilor cadrelor didactice, personalului auxiliar, părinților, copiilor.	La necesitate	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Consiliul de administrație
15.	Elaborarea <i>Raportului de sesizare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului</i> pentru semestrul II al anului de studii 2024-2025	Mai 2025	Coordonatorul și Grupul de lucru ANET	Iunie Consiliul de administrație

PARTENERIATE EDUCATIONALE.
6.1 PARTENERIAT CU PĂRINȚII/FAMILIA.

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
I.	Ședințe cu părinții pe grupe de vârstă.		
1.1	<i>Grupa mică nr. I</i>		
1.1.1	„Să facem cunoștință !”	Septembrie 2024	Educatori
1.1.2	”Dezvoltarea capacităților de vorbire și comunicare”	Decembrie 2024	Educatori

1.1.3	„La revedere grupa mică”	Mai 2025	Educatori
2.2	Grupa mică nr. II		
2.2.1	„Să facem cunoștință !”	Septembrie 2023	Educatori
2.2.2	<i>Dezvoltarea autocontrolului socio-emoțional.</i>	Decembrie 2023	Educatori
2.2.3	„Uite ce mari ne-am făcut!””	Mai 2024	Educatori
2.3	Grupa medie nr. I și II		
2.3.1	„Pășim cu dreptul în noul an !”	Septembrie 2024	Educatori
2.3.2	<i>Bazele educației de calitate</i>	Decembrie 2024	Educatori
2.3.3	„Realizări la final de an,,	Mai 2025	Educatori
2.4	Grupa mare nr. I și II		
2.4.1	<i>Particularitățile fde vîrstă.</i>	Septembrie 2024	Educatori
2.4.2	<i>Drepturile și obligațiile copiilor</i>	Decembrie 2024	
2.4.3	Comunicarea cheița spre inima copilului.	Mai 2025	Educatori
2.5	Grupa pregătitoare		
2.5.1	„Bun sosit în grupa pregătitoare !”	Septembrie 2024	Educatori
2.5.2	<i>Direcții de integrare cu succes în școală</i>	Decembrie 2024	Educatori
2.5.3	„La revedere grădiniță”	Mai 2025	Educatori
III.	Consultații pentru părinți		
3.1	„Adaptarea copiilor la grădiniță.”	Pe parcursul anului	Educatori
3.2	„Copii curați, copii sănătoși..”		
3.3	„Criza vîrstei preșcolare.”		
3.4	„Părinți responsabili, copii responsabili.”		
3.5	Consultații individuale în diverse probleme de educație a copiilor	După necesitate	Director

IV.	Lucrul cu familiile ce necesită o atenție sporită		
4.1	Elaborarea și repartizarea unor pliante despre educația copiilor.	Pe parcursul anului	CD
4.2	Întâlniri tematice – consultații: - „Metode de educație a copiilor”; – „Abuzul și neglijența față de copii.”	Pe parcursul anului	Director
V.	Informarea părinților și implicarea lor în activitatea instituției.		
5.1	Completarea Afișierelor pentru părinți cu informații actuale tematicii consiliilor pedagogice.	Periodic	Educatori
5.2	Chestionarea părinților „Așteptări în noul an,”	Septembrie 2024	Educatori
5.3	Amenajarea unei expoziții cu lucrările copiilor ” Festivalul toamnei ”	Octombrie 2024	Educatori
5.4	Organizarea concursului „Mărțișor 2025.	Martie 2025	CD
5.6	„Ziua ușilor deschise” – pentru părinți.	Aprilie 2025	Director
5.7	Demonstrarea activităților de totalizare și a unor secvențe din activitatea copiilor în grădiniță înainte de sesiunile de părinți.	Periodic	Educatori , specialiști
5.8	Anchetarea părinților privind activitatea instituției de educație timpurie „Guguță”	Aprilie 2025	Director , educatori
5.9	Asistențe la activități, rutine, tranziții.	Pe parcursul anului	Comitetul părintesc, educatori

7. LUCRUL ADMINISTRATIV - GOSPODĂRESC

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
I.	Achiziționare		
1.1	Detergenți și substanțe dezinfectante pentru grupe, bloc alimentar, spălătorie	În fiecare lună	Șef pe probleme de gospodărie : Doni Ana
1.2	Utilaj tehnologic pentru blocul alimentar	August	Șef pe probleme de gospodărie :
1.3	Șervețele și hîrtie igienică	În fiecare lună	Șef pe probleme de gospodărie :
1.4	Achiziționare de medicamente	La necesitate	Asist. Med.
1.5	Aprovizionarea nisipierelor cu nisip	August 2025	Șef pe probleme de gospodărie :
1.6	Lengerie de pat, prosoape	August 2025	Șef pe probleme de gospodărie :
1.7	Asigurarea didactic-materială a instituției.	La necesitate	Metodist
1.8	Mărfuri de cancelarie	Septembrie 2025	Șef pe probleme de gospodărie :
II.	Reparații		
2.1	Reparație curentă	Iunie-august 2025	
III.	Controale		
3.1	Evidenței și păstrării bunurilor materiale din grupe și alte încăperi	Trimestrial	Șef pe probleme de gospodărie : Doni A
3.2	Respectarea limitelor la utilități: apă, energie electrică și termică	Zilnic, lunar	

3.3	Funcționarea instalațiilor electrice : prize, întrerupătoare, lămpi	O dată în lună	
3.4	Funcționarea instalațiilor sanitare, de apeduct și canalizare	O dată în trimestru	
3.5	Funcționarea stingătoarelor și starea de păstrare a furtunurilor de apă de la panourile antiincendiare	Decembrie 2024	
3.6	Pregătirea instituției către sezonul rece	Octombrie 2024	
IV	Alte activități		
4.1	Aprovizionarea nisipierilor cu nisip	Septembrie 2024	CD
4.2	Decontarea bunurilor materiale uzate	După necesitate	Șef pe probleme de gospodărie : Doni A
4.3	Îmbogățirea fondului de carte și auxiliare didactice	Pe parcursul anului	Director
4.4	Alcătuirea graficului la concedii. Revizuirea dosarelor personale	Decembrie 2024	Administrație, comitet sindical
4.5	Acțiuni de amenajare și întreținere a teritoriale instituției preșcolare.	Pe parcursul anului	Administrație, comitet sindical.