**MOTTO:**

**"A EXISTA ÎNSEAMNĂ A TE SCHIMBA, A TE SCHIMBA PENTRU A TE ÎMPLINI, A TE ÎMPLINI PENTRU A TE CREA CONTINUU PE TINE ÎNSUŢI."**

**PAUL VALERY**

***CUPRINS:***

**I.PREZENTAREA GENERALĂ A GRĂDINIŢEI………………………………………………………………..3**

**II.ARGUMENT…………………………………………………………………..…………………………………………4**

**III.VIZIUNEA GRADINITEI……………………….…………………………………………………………….......9**

**IV.MISIUNEA GRADINITEI…………………………………..……………………………………………….……….9**

**V.TINTE STRATEGICE…………………………………………………………………………………………........9**

**VI.DIAGNOZA MEDIULUI INTERN SI EXTERN………………………………...……………………………11**

**VII.ANALIZA P.E.S.T.E………………………………………………………………………………….…………….18**

**VIII.ANALIZA S.W.O.T…………………….……………………………………………….…………………..……..19**

**IX.ETAPELE PLANULUI DE DEZVOLTARE INSTITUŢIONALĂ…………………………………………23**

**X.MANAGEMENTUL CALITĂŢII………………………………………………………………………………………29**

**I. PREZENTAREA GENERALĂ A GRADINIŢEI**

**Contextul legislativ**

**Prezentul proiect de dezvoltare instituţională a fost elaborat în baza urmatoarelor acte normative şi documente specifice legislaţiei din educaţie:**

* **Legea Educației Naționale, nr.1/2011, cu modificări şi completări**
* **Acte normative subsecvente Legii Educaţiei Naţionale (Regulamente, Metodologii, etc)**
* **Principiile managementului educaţional pentru instituţiile de învăţământ**
* **OMECT 5233/01.09.2008 Curriculum pentru învăţământul preşcolar (3 – 6/7 ani) aprobat de Ministrului Educaţiei, Cercetării, Tineretului și Sportului din 01.09.2008;**
* **Strategia pentru educaţie timpurie (parte a Strategiei convergente privind dezvoltarea timpurie a copilului, elaborată de MECT cu sprijinul Reprezentanţei UNICEF din România -2005);**
* **Metodologia de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţie - anexă la H.G. nr. 22/25.01.2007.**

* **OM 3851/17.05.2010 – standarde privind materialele de predare şi învaţare în educaţia timpurie şi a normativului de dotare minim pentru serviciile de educaţie timpurie de la 3-6/7 ani;**
* **O.M.E.N. nr. 5397/05.11.2013 privind Metodologia formării continue a personalului preuniversitar;**
* **Ordinul 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al cantitatilor publice.**
* **Metodologie privind regimul disciplinelor opționale**
* **OMEN 5115/2014 privind ROFUIP**
* **Politici și strategii educaționale ale MECTS**
* **Strategia post aderare a M.E.C.T., 2007-2013;**
* **Strategia Naţională pentru Dezvoltare Durabilă a României. Orizonturi 2013-2020.**

**GRĂDINIŢA NR.1**

Este situată într-o zonă foarte populată şi solicitată, pe str.Garii Pantelimon nr.18,Voluntari-Ilfov.

Incepand cu anul scolar 2011-2012 gradinita functioneaza intr-o cladire noua. De asemenea, incepand cu anul scolar 2012-2013 s-a marit numarul de grupe, unitatea functionand cu 7 grupe dintre care doua cu program prelungit.

Dispune la ora actuală de spaţii adecvate şi condiţii igienico-sanitare specifice procesului de educaţie la nivel preşcolar,este autorizată din punct de vedere sanitar.

Din anul şcolar 2012 ,grădiniţa functioneaza pe langa cele 5 grupe cu program normal cu 2 grupe de program prelungit .

Personalul gradiniţei este o echipă în curs de formare pe interese profesionale comune:

* Respectarea raportului optim între dirijarea şi manifestarea liberă, creativă a copiilor;
* Valorificarea capacităţilor individuale ale preşcolarilor în scopul dezvoltării personalităţii copilului preşcolar;
* Asigurarea şanselor egale în dezvoltarea pentru toţi copiii ce frecventează grădiniţa, indiferent de condiţiile sociale ce îi diferenţiază.
* Implementarea noului curriculum la nivelul prescolar.

În anul şcolar 2016-2017 situaţia cadrelor didactice este următoarea : director nedegrevat 1, 7 titulare**.**

**II. ARGUMEN**

***Necesitatea PDI***

Plecand de la ideea ca o organizatie furnizatoare de educatie are nevoie de planuri si programe proprii, care sa urmareasca realizarea unor performante educationale calitative, determinate de calitatea instruirii, a fost elaborat proiectul de dezvoltare al gradinitei, fundamentat pe rezultatele proiectului anterior .***Fezabilitatea PDI***

Scopul Gradinitei nr.1 ,din oraşul Voluntari, este de a pregati copiii prin programele de educatie timpurie in directia formarii personalitatilor complexe, creative, cu spirit critic, instruite si educate la cele mai inalte standarde.

In acest sens, plecand de la ideea ca gradinita urmareste realizarea unor performante de educatie calitative, determinate de calitatea instruirii si analizand procesul instructiv educativ din ultimii patru ani scolari , anticipam un procent mare de solicitari din partea părinţilor în vederea înscrierii copiilor în grădiniţa noastră.

Programul educational cuprinde ariile curriculare nucleu ale programei MEN cu o arie largă de activităţi extracurriculare şi discipline opţionale .

***Perioada aleasa*** pentru proiectarea strategiei de dezvoltare a gradinitei, respectiv durata asigura :

1. aplicarea unor programe educationale coerente si unitare;
2. disponibilitatea resurselor materiale si umane, in proportie de 100%, la dimensiunea prognozata pentru planul de scolarizare;
3. eficienta unui act educational de calitate.

***Indicatorii generali de realizare a planului de dezoltare institutionala***, sunt formulati in conformitate cu obiectivele planului operational:

* + rezultatele scolare ;
  + numar mediu de 25 copii pe grupa /nivel de studiu.

***Modalitatea de evaluare periodica*** a PDI are la baza raportul anual de evaluare interna al Comisiei de Evaluare şi Asigurare a calităţii si masurile de remediere propuse de aceasta.

Gradinita noastra si-a creat in timp o cultura organizationala solida derivata din obiectivele propuse:

* Formarea personalitatii complexe, autonome şi creative a fiecărui copil prin educaţie ;
* Dezvoltarea unei gandiri pozitive inca din copilarie;
* Educarea capacitatii preşcolarului de
  + a fi creativ si analitic,
  + a fi capabil sa defineasca o problema si sa o rezolve,
  + a comunica usor cu semenii ,
  + a intelege si a negocia.

***Clasele de resurse***  folosite pentru realizarea planului de dezvoltare institutionala provin din:

* resurse curriculare
* resurse umane – copiii ( date calitative si cantitative )
* resurse umane – personalul didactic ( date calitative si cantitative )
* resurse comunitare
* resurse materiale
* resurse financiare

Volumul de resurse disponibile adecvate obiectivelor la momentul 2015-2016 este de 100% .

***Cultura organizationala***

Demersul educational din Gradinita nr.1, Voluntari, se adreseaza parintilor care doresc achizitia de cunostinte pentru copiii lor cat mai de timpuriu, o relatie educator-copil deschisa , apropiata, interactiva , o indrumare specializata.

Alaturi de familie si comunitate, membrii organizatiei noastre sprijina echipa manageriala in proiectul educational a carui finalitate este pregatirea viitorului elev pentru o societate aflata in continua miscare si transformare. La rândul ei, echipa manageriala sprijina membrii organizatiei în abordarea unui sistem de predare - învatare care sa încurajeze pe de o parte inovatia si autonomia educatorului, iar pe de alta parte sa raspunda intereselor copilului de varsta prescolara.

Directorul este deschis si asculta sugestiile cadrelor didactice , face aprecieri frecvente obiective si pline de onestitate la adresa acestora, le respecta competenta , le ofera o larga autonomie , ii sprijina si evita un control strict birocratic formal.

In Gradinita nr.1 s-a dezvoltat o “cultura a lucrului in echipa “, ale carei valori dominante sunt : cooperare, munca in echipa,respect reciproc, atasamentul fata de copii, respectul pentru profesie, libertate de exprimare, receptivitate la nou, creativitate.

La nivelul membrilor organizatiei noastre se constata :

* Raporturi stranse de colaborare ,de prietenie a cadrelor didactice si a personalului auxiliar care lucreaza mult timp impreuna,si care participa activ in activitati comune in gradinita ;
* Spiritul de echipa, entuziasta si dinamica, s-a cristalizat prin participarea in numar mare la proiecte si activitati extrascolare;
* Atmosfera calda si prietenoasa , bazata pe respect reciproc si atitudini empatice.

În gradinita exista o buna comunicare între manager si celelalte grupuri de interese (personal didactic, personal didactic auxiliar, personal nedidactic,parinti).

In anii scolari parcursi , din informatiile privind activitatea didactica prezentata de responsabilul comisiei metodice se pot structura urmatoarele concluzii:

1. activitatea educationala respecta si aplica spiritul didacticii moderne promovate de Reforma Invatamantului, impusa de noile perspective create de integrarea in UE ;
2. s-a urmarit aprofundarea programelor scolare pentru invatamantul prescolar , alegerea celor mai potrivite auxiliare curriculare si materiale didactice specifice, intocmirea planificarilor si proiectarea secventiala a unitatilor de invatare;
3. s-a insistat permanent pentru exactitatea informatiei transmisa copiilor avand in vedere caracterul formativ al actului de invatare;
4. in proiectarea didactica s-au folosit ghidurile metodologice si auxiliare aprobate, urmarindu-se sistematizarea continuturilor si selectarea celor mai eficiente modalitati de evaluare ( fise de lucru, fise de evaluare, teste ).

**GRADINIŢA NR.1- ca personalitate unică**

**Simbolurile:**

* - imnul grădiniţei-
* -emblema grădiniţei
* -ritualurile:
  + de întărire- dezvoltarea sentimentului valorii de sine,de recunoaştere în colectiv;evidenţierea rezultatelor pozitive şi luarea deciziilor privind acordarea gradaţiei de merit în consiliul profesoral;
  + de integrare- continuarea şi transmiterea istoriei şi tradiţiilor unităţii:
* ziua gradiniţei- 30 mai
* sarbătoarea absolvenţilor grupelor mari- "ADIO GRADINIŢĂ"
* întâlnirea de sfârşit de an şcolar intre vechii absolvenţi şi noii absolvenţi,însoţiţi de părinţi,pentru schimb de impresii grădiniţă-şcoală.
* Oferta curriculară
* **Regulile instituţionale**
  + formale; regulamentul de ordine interioară,de organizare şi funcţionare a gradiniţei;
  + informale: să promoveze noul,să susţină creativitatea şi inovarea ca valori esenţiale,să stimuleze intereseul pentru perfecţionare,libertatea de acţiune,încrederea în capacităţile proprii şi ale coechipierilor.
* **Sistemul de valori:**

Managementul dinamic,eficient,de calitate-cu reală dechidere catre valorile comunităţii prin:

* + Scop comun,munca în echipă,grup de egali,coeziune;
  + Creativitate,implicare,apartenenţă,spirit inovator.
  + Siguranţa,libertatea personală,toleranţa.

***Dimensiunile caracterului de inovatie*** avute în vedere în proiectarea curriculara la nivelul Gradinitei nr.1 , Voluntari, sunt urmatoarele:

* Prioritatea acordata procesului de învatare si intereselor copilului, în conditiile în care gradinita are competitori seriosi pe piata furnizorilor de educatie;
* Stabilirea de obiective de invatare ce pot fi atinse de toti copiii;
* Aplicarea de strategii de invatare active, aplicative, diferentiate;
* Continutul curricular este adaptabil in functie de disponibilitatile,interesele si profilul de invatare al copilului;
* Flexibilitatea continutului care asigura o invatare diferentiata;
* Centrarea demersurilor didactice pe formarea si dezvoltarea competenţelor funcţionale de bază, necesare copilului pentru continuarea studiilor in orice alt sistem de invatamant;
* Diversificarea graduală a ofertei curriculare şi multiplicarea posibilităţilor de alegere in acord cu structura intelectuala particulara a fiecarui copil;
* Centrarea profilului intelectual al educatorului pe competenţele specifice rolurilor de organizator şi mediator al experienţelor de învăţare, capabil sa utilizeze eficient metode activ participative de predare-invatare , interevaluare si feedback;
* Accesul la un program educational ce cuprinde ariile curriculare nucleu cu o arie largă de activităţi extracurriculare şi discipline opţionale .

Dorim ca oferta curriculara a gradinitei să devină cu fiecare an şcolar mai puternica, mai bine individualizata, să contribuie din ce în ce mai mult la personalizarea gradinitei.

Astfel un prescolar beneficiar al programului educational desfasurat la Gradinita nr.1, Voluntari, va dobandi capacitatea :

* de a rezolva singur probleme;
* de a pune intrebari si de a formula raspunsuri clare;
* de a se autoforma si autoevalua ;
* de a fi in mod egal exigent si tolerant cu sine si cu ceilalti;
* de a se evalua in mod obiectiv si just;
* de a comunica deschis, inovator, creativ , cu initiativa personala;

Curriculum-ul a fost gândit în perspectiva scolara, în funcţie de resursele materiale, resursele umane de care dispune gradinita, precum şi de interesele copiilor, ale părinţilor şi ale comunităţii locale.

**III. VIZIUNEA GRADINITEI**

**"GRADINIŢA O OAZĂ DE LINIŞTE"**

**VIZIUNEA:**

Derivă din nevoile de educaţie, identificate la nivelul societăţii şi al comunităţii încă de la vârsta preşcolară, vizând următoarele aspecte:

* Dezvoltarea individuală a copiilor pe toate planurile;
* Crearea unui climat de muncă şi învăţare stimulativ şi creativ;
* Garantarea pregătirii pentru adaptarea la viata şcolară şi apoi la cea socială.

**IV. MISIUNEA GRADINITEI**

* Interacţiunea grădiniţei cu mediul social,cultural,transformarea acesteia într-un centru de resurse educaţionale şi de servicii oferite comunităţii.
* Conştientizarea nevoii de dezvoltare individuală a copilului şi considerarea lui ca egal,ca parte a societăţii.
* Pregătirea copilului pentru viaţă, pentru integrarea în societate şi pentru o dezvoltare personală.
* Asigurarea de şanse egale pentru toţi copiii.
* Formarea şi integrarea părinţilor ca parteneri ai procesului instructiv educativ,în interesul copiilor.

**V. TINTE STRATEGICE**

**Tinte(scopuri)strategice:**

**A.Realizarea unei oferte curriculare la decizia grădiniţei,care să asigure pregătirea preşcolarilor pentru ciclurile curriculare viitoare.**

**B. Formarea continuă a educatoarelor în vederea desfăşurării unui proces de învăţământ de calitate.**

**C.Modernizarea procesului instructiv-educativ**

**D.Integrarea copiilor cu nevoi speciale,modalitate de a valoriza în mod egal pe toţi copiii.**

**E. Dezvoltarea parteneriatelor educaţionale, ca soluţie pentru o colaborare socială stabilă.**

**Avantajele ţintelor şi opţiunilor strategice:**

**Ţinta A**

* + **Oferta curriculară adecvată conduce la asigurarea premiselor necesare trecerii la viaţa şcolară a copilului, prin stimularea potenţialului creativ şi prin asimilarea elementelor de bază ale învăţării.**
  + **Intensificarea rolului grădiniţei.**
  + **Realizarea unei imagini pozitive a gradiniţei .**

**Ţinta B**

* **Cadrele didactice ,competente, vor avea posibilitatea să folosească mijloace moderne pentru un învăţământ preşcolar modern.**
* **Interesul pentru autoperfecţionare va fi pilon în dezvoltarea individuală şi profesională a cadrelor didactice.**
* **Cadrele didactice vor fi stimulate pentru activitatea de perfecţionare şi cercetare.**
* **Preşcolarii vor câştiga cadre didactice profesioniste.**

**Ţinta C**

* + **Gradiniţa va dispune de un mediu educaţional adecvat nevoii copilului de dezvoltare, a desfăşurării actului educaţional la nivel modern.**
  + **Actul educaţional va fi o plăcere pentru copii şi cadre didactice.**
  + **Grădiniţa va fi un colaborator al părintelui în educarea copilului.**

**Ţinta D**

* **Grădinţa va asigura şanse egale pentru toţi copiii.**
* **Copiii şi părinţii vor învăţa valorile moral-cetăţeneşti.**
* **Preşcolarii vor avea posibilitatea să-şi extindă relaţiile de prietenie cu copii din alte grădiniţe sau din alte ţări.**

**Ţinta E**

* + **Părinţii vor avea posibilitatea să cunoască întreaga activitate a copiilor din grădiniţă în care pot fi implicaţi şi ei.**
  + **Se va forma o echipă puternică alcătuită din cadre didactice din medii geografice diferite, reprezentanţi ai comunităţii locale,specialişti care să acţioneze în interesul copilului.**

**VI.DIAGNOZA MEDIULUI INTERN SI EXTERN**

**ANALIZA DIAGNOSTICĂ**

**A.INFORMAŢII DE TIP CANTITATIV**

**1.Curriculum**

Forme de şcolarizare: -5 grupe program normal

-2grupe program prelungit

Planificarea activităţii instructiv-educative respectă conţinutul programei pentru învăţământul preşcolar,abordând teme de interes pentru dezvoltarea intelectuală a copiilor şi pentru pregătirea generală a acestora,în vederea integrării cu succes în viaţa de şcolar.

CDS- este axat pe :

* Nevoia de pregătire a preşcolarilor pentru următoarele cicluri curriculare;
* Nevoia de aprofundare a unor cunoştinţe şi deprinderi de învăţare;
* Programele instituţionale,naţionale şi internaţionale,la care participă prin activităţi copiii grădiniţei;
* Opţiunile părinţilor.
* În anul şcolar 2016-2017: activităţi opţionale cu programe elaborate de educatoare şi avizate de ISJ Ilfov;
* Oferta curriculară este elaborată în funcţie de: baza materială existentă şi de competenţele educatoarelor;
* Resursa umană:educatoare,profesori , consilier , părinţi.

**2.Resurse umane** (în anul şcolar 2016-2017)

a.Populaţie preşcolară:

* Număr copii – 175 înscrişi pe 175 locuri ,distribuiţi în 2 grupe cu program prelungit, astfel: 1 grupă mijlocie(4-5ani), 1 grupa mare(5-6ani);4 grupe mari(5-6ani) si 1 grupa mijlocie (4-5 ani)cu program normal.
* Provenienţa – mediul urban

b. Personal didactic:

Director – nedegrevat , titular în unitate,definitivat

* Număr de educatoare -6 din care:
* Număr de educatoare titulare -6

c) Personal didactic auxiliar: 1 administrator financiar

d) Personal nedidactic: 3 îngrijitoare (2 îngrijitoare plătite de Consiliu Local).

**3.Resurse materiale**:

* + Spaţiul de învăţământ: 1 clădire(P+2 E +M)în str.Garii Pantelimon nr.18 +anexe.
    - Număr săli de clasă -7
    - Grupuri sanitare 6+1
    - Cabinet director 1
  + Utilităţi:
    - * Curent elecric
      * Apă şi canalizare
      * Centrală termincă proprie unităţii
      * Telefon,fax,internet
* Material didactic specific activităţilor desfăşurate cu copiii
* Dotare cu mobilier specific sectoarelor de activitate şi salilor de clasă
* Biblioteca educatoarelor ,cu carţi necesare informaţiilor de specialitate
* Auxiliare didactice şi rechizite specifice particularităţilor de vârstă
* 2 sali de clasă amenajate pentru program prelungit şi 5 Sali amanjate pentru program normal
* Jucării specifice copiilor de varstă preşcolară ,costume de dramatizări,costume populare,scenete
* Auxiliare didactice şi rechizite specifice preşcolarităţii
* Accesorii pentru jocurile de creţie şi de grup
* Echipament electronic:calculatoar,televizoare
* Calculator la cabinetul directorului metodic ,imprimante

**4.Resurse financiare**:

* + Principala sursă financiară o constituie Primăria Voluntari.
  + Cheltuielile de intretinere ,dotare vin din partea Consiliului Local.

**B.INFORMAŢII DE TIP CALITATIV**

**1.Mediul de provenienţă al copiilor**:

a) Pentru grupele cu program prelungit:

* Familii din mediul urban,100% ;

Majoritatea părinţilor sunt interesaţi de activitatea grădiniţei şi sprijină procesul de educaţie,implicându-se în diferite acţiuni,însă reclamă lipsa timpului.Comunicarea se realizează eficient,verbal-ocazional,sedinţe,consultaţii şi în scris prin sugestii şi recomandări.

b) Pentru copiii grupelor de la program normal:

* Familii provenite din mediul urban cu nivel social şi intelectual peste mediu.

**2.Calitatea personalului didactic( an şcolar 2016-2017)**:

- Calificat: - 7 persoane

* + Absolvente cu studii superioare de specialitate- 7 persoane
* Colectivul unitatii este format din urmatoarele cadre didactice:
* 1.Bocai Lucica – educatoare grupa mare Iepurasii /prof.inv.presc. /gr.II
* 2.Zamfir Paula- educatoare grupa mare Harnicutii/prof.inv.presc./gr.I
* 3.Savu Maria – director,educatoare grupa mare Buburuze/prof.inv.presc. /definitivat
* 4.Zamfir Cristina– educatoare grupa mare Ursuletii/prof.inv.presc./definitivat
* 5.Tudorache Cornelia – educatoare grupa mare Albinutele/prof inv.presc./definitivat
* 6.Tobescu Diana – educatoare grupa mare Fluturasilor/prof.inv.presc /definitivat
* 7. Vacaru Alexandra- educatoare grupa mijlocie Micii Gradinari/prof.inv.presc./debutant

**3.Experienţa profesională şi perfecţionare:**

Vechime la catedră:

* 0-2ani - 1
* 2-6ani- 2
* 6-10 ani-1
* 10-14ani-2
* Peste 35 ani -1
* Toate cadrele didactice sunt angajate în procesul de perfecţionare prin cursuri de formare continuă organizate de Universitatea din Bucureşti, Facultatea de Psihologie şi Stiinţele Educaţiei,specializarea Pedagogia Învăţământului primar şi preşcolar, la CCD Ilfov şi alţi furnizori de educaţie.
* Relaţii interpersonale bazate pe colaborare,deschidere,comunicare,schimb de idei valoroase,fără tensiuni sau conflicte.
* Personalul didactic cu aptitudini şi competenţe deosebite dă dovadă de creativitate,simţ al datoriei şi responsabilitate.

**4.Calitatea managementului în unitate**: directoarea grădiniţei împreună cu echipa managerială,o echipă flexibilă,cu experienţă de grup,pentru transformarea iniţiativelor în proiecte, organizează instruiri cu toţi membrii implicaţi în operaţionalizarea obiectivelor propuse.Totodată a programat dezvoltarea de relaţii de parteneriat cu alte grădiniţe din capitală, din judeţe ,precum şi cu comunitatea locală,care vizează lărgirea ariei de iunteracţiune între profesionişti şi acumularea de experienţe pozitive.

Relaţiile directorului cu membrii echipei sunt de unitate,de cooperare în sensul rezolvării responsabile a obiectivelor propuse,însă este de sesizat scăderea ineresului anumitor cadre didactice pentru rezolvarea sarcinilor în afara normei didactice.

Personalul didactic este foarte bine pegătit,peste 90 % avand pregatire superioara de specialitate, permanent preocupat pentru informarea personală cu tot ceea ce este nou atât din punct de vedere ştiinţific cât şi al legislaţiei şcolare.

Nivelul de pregatire din punctul de vedere al gradelor didactice ,in mod statistic se prezinta astfel :

90 % -grad definitiv

1% - debutante

100 % - cu studii superioare in stiintele educatiei

Echipa educationala a gradinitei are medie de varsta de 35 ani ceea ce ii confera un spirit entuziast ,creativ , inovator,dinamic

Majoritatea cadrelor didactice au parcurs cursuri de formare continuă organizate de ISJ Ilfov.

Atributele profesionale ale posturilor personalului didactic , auxiliar si nedidactic sunt descrise in fisa postului intocmita conform cerintelor legislative si a particularitatilor organizatiei .

**5. Relaţia cu comunitatea**

* Implicarea părinţilor în activităţi manageriale prin Consiliul Reprezentativ al părinţilor;
* Asistenţa acordată părinţilor prin:şedinţe,lectorate,programe de consiliere(educatoare),programe de audiere(director,membrii consiliului de administraţie);
* Colaborarea cu autorităţile locale(Consiliul Local,Primăria Voluntari);
* Parteneriate cu alte instituţii de invăţământ prin programe şi proiecte.

Personalul didactic este foarte bine pegătit,peste 90 % avand pregatire superioara de specialitate, permanent preocupat pentru informarea personală cu tot ceea ce este nou atât din punct de vedere ştiinţific ,cât şi al legislaţiei şcolare.

**OFERTA EDUCAŢIONALĂ A GRĂDINIŢEI NR.1**

Gradinita Nr. 1 cu sediul in orasul Voluntari ,str. Garii Pantelimon Nr. 18, functioneaza intre orele 7,00 – 18,00 personal nedidactic, 8,00 – 17,00 personal didactic,tel /fax: 0314127536,email gradipnvol@gmail.com.

Gradinita urmareste formarea si dezvoltarea personalitatii copiilor in vederea integrarii lor in scoala si in societate.

Organigrama gradinitei cuprinde:

- 5 grupe mari

1.Grupa Ursuletilor

2.Grupa Iepurasilor

3.Grupa Harnicutii

4.Grupa Albinutelor

5.Grupa Fluturasilor

-2 grupa mijlocii

- 1.Grupa Micii Gradinari

- 2.Grupa Buburuze

- personal didactic auxiliar: 1 administrator financiar

- personal nedidactic: 3 îngrijitoare

**Oportunitati :**

Gradinita Nr.1 dispune de un sediu nou , format din parter + etaj + mansard (7sali de clasa, 2 vestiare, grupuri sanitare moderne,mobilier nou,material didactic, televizoare,calculator,imprimanta,telefon, etc.)

Relatiile cu comunitatea locala functioneaza foarte bine.

Activitatea didactica din gradinita se desfasoara avand ca baza planurile de invatamant si Curriculum pentru Invatamant Prescolar avand la baza o planificare documentata a activitatilor conform particularitatilor de varsta ale copiilor:

- activitati de dezvoltare personala(APD)

-activitati liber alese (ALA)

-activitati pe domenii experiential(ADE) :

-stiinte;om si societate;limba si comunicare;estetic si creativ; psihomotric.

-activitati integrate.

La nivel de unitate se desfasoara activitati extrascolare care sa raspunda intereselor si preocuparilor diverse ale copiilor ,sa puna in valoare talentele si capacitatile acestora in diferite domenii si sa stimuleze participarea lor la actiuni variate.

Aceste activitati extraccuriculare sunt programate atat la nivel de grupa, cat si la nivel de unitate si se desfasoara cate una pe luna care constau in :

-vizionari de teatru,spectacole;

-concursuri organizate la nivelul grădiniţei şi al judeţului Voluntari;

-serbari cu diferite ocazii etc.

Avem o revista anuala in care puteti gasi informatii si fotografii din cadrul activitatilor desfasurate in gradinita.

Gradinita este promovata prin distribuire de pliante ,prin comunicarea externa, prin intermediul facebook-ului si blogului http://gradipnvol.wordpress.com

**OPTIONALE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Numele optionalului** | **Grupa /Educatoare** |
| 1 | Cei sapte ani de-acasa | Mare/Zamfir Cristina  Mare/Tobescu Diana  Mare/Zamfir Ecaterina  Mare/Savu Maria |
| 2 | Sa mancam sanatos | Mare/Tudorache Cornelia  Mare/Savu Maria |
| 3 | In lumea povestilor si poeziilor pentru copii | Mare/Zamfir Cristina |
| 4 | La gura sobei | Mare/Zamfir Paula |
| 5 | Sa ocrotim natura | Mare/Zamfir Paula |
| 6 | Basmele Romanilor | Mare/Tobescu Diana |
| 7 | Pe taramul povestilor | Mare /Bocai Lucica |
| 8 | Educatie pentru sanatate | Mijlocie /Vacaru Alexandra |

**Parteneriate educationale cu organisme de cultura**

1. Teatre : Teatrul “ Paiata’’

**Parteneriate educationale cu institutii ale statului**

1. PRIMARIA programe -concursuri

**Parteneriatele educationale cu parintii**

Pilonii fundamentali pe care se construieşte educaţia copilului de varsta prescolara în mod esenţial, sunt familia şi gradinita si mai tarziu scoala.

Implicarea părinţilor în actul de educaţie constituie un element foarte important în implicarea comunitară şi formarea viitorilor elevi.

Echipa manageriala şi cadrele didactice îşi propun să îmbunătăţească permanent relaţia cu părinţii, pentru implicarea activă a acestora în problemele gradinitei.

Dezvoltarea parteneriatului cu părinţii se realizeaza prin atragerea lor în :

* activităţi didactice , lectii deschise;
* activitati comune tip joc inter-activ părinţi-copii;
* contacte sociale:
* activităţi sociale şi culturale ale grupei
* activităţi de informare;
* activitati de consiliere psihopedagogica pe probleme de educaţie a copilului mic ;

Vectori de comunicare folositi in parteneriatul cu parintii : informari scrise zilnice si saptamanale, transmise online sau prin intermediul carnetelului de corespondenta. Astfel parintii beneficiaza de :

* Rapiditatea in aflarea informatiilor
* Posibilitatea parintelui de a lua masuri la timp in functie de caz
* Asigurarea unui standard de educatie compatibil cu cel european

**Parteneriate educationale cu institutii similare de educatie** **:**

Parteneriat educaţional „Grădiniţe înfrăţite”.

**VII.ANALIZA P.E.S.T.E**

**POLITICUL:**

1) La nivel naţional:

\* Alinierea învăţământului la standardele internaţionale,la diminuarea centralismului,a birocraţiei,corupţiei;

\*Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar- O.M.E.N. 51155/2014-permite exercitarea drepturilor şi obligaţiilor ce revin principalilor factori implicaţi în educaţie:grădiniţa,comunitate.

2) La nivel local:

\*dezvoltarea şi modernizarea unităţilor de învăţământ;

\*dezvoltarea asistenţei şi protecţiei sociale;

\*programe de sprijin financiar pentru persoanele aflate în dificultate;

3) La nivelul unităţii de educaţie:

\*neimplicarea politicului în procesul educaţiei;

\* interesul unor cadre didactice de a elabora politici în domeniul educaţiei.

**ECONOMICUL:**

\* Implicarea factorilor de interes(Primaria Voluntari,Consiliul Local)în procesul calităţii a educaţiei,prin programe de reabilitare şi investiţii pentru unităţile de învăţământ;

\* Libertatea de a identifica şi procura resurse extrabugetare necesare completării bazei financiare.

**SOCIALUL:**

\* Şomajul şi situaţia materială precară,probleme sociale atât la nivel naţional, cât şi local influenţează ritmicitatea frecventării gradiniţei de către copii;

\* Diferenţe de statut social între mediile familiale ale copiilor.

**TEHNOLOGICUL:**

\* dotarea grădiniţei cu aparatură electronică,calculatoare,combine electronice, orgă, aparate de fotografiat,retroproiector,etc.

\* Numărul redus de cadre didactice care au cunoştinţe în utilizarea calculatorului.

**ECOLOGICUL:**

\* Din punct de vedere ecologic,poziţionarea gradiniţei este favorabilă amenajării unui spaţiu de joacă , pe un spaţiu verde,iar amplasarea grădiniţei este la o distanţă apreciabilă faţă de factori perturbatori.

**VIII.ANALIZA SOWT**

Proiectul gradinitei noastre este determinat de mediul şi condiţiile concrete în care funcţionează, dar şi de tendinţele acesteia de evoluţie, a oportunităţilor şi ameninţărilor care uneori îşi pot inversa rolurile.

Analiza evaluează resursele curriculare, resursele materiale, resursele umane, şi resursele informaţionale din gradinita, în perioada actuală.

**Analiza mediului extern**: Oportunităţi

Ameninţări

**Analiza mediului intern**: Puncte tari

Puncte slabe

**OPORTUNITĂŢI:**

* Sprijinul financiar şi material al comunităţii locale;
* Parteneriatele şi schimburile de experienţă cu unităţile preşcolare la nivel local,naţional,internaţional;
* Posibilităţi de asigurare a unei oferte curriculare la decizia gradinitei variată în funcţie de nevoile prescolarilor, ale comunităţii şi de posibilităţile gradinitei;
* Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011;
* Buna circulaţie a informaţiei între I.S.J Ilfov si Gradinita nr.1;
* Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar actualizat conform O.M.E.N. 5115/2014;
* Implicarea părinţilor ca parteneri în educaţie;
* Imagine recunoscută la nivel naţional şi internaţional;
* Colaborarea activă şi eficientă cu Primăria Voluntari
* Cursuri de perfecţionare şi formare:C.C.D,Universitatea Bucuresti-CREDIS,Universitatea Tehnica de Constructii Bucuresti.

**AMENINŢĂRI:**

* Situaţia socială a unor părinţi;
* Slaba implicare a unor părinţi în viaţa grădiniţei;
* Lipsa spaţiilor necesare desfăşurării unui proces educativ de calitate;
* Lipsa motivaţiei financiare a cadrelor didactice;
* Prea multe sarcini de ordin administrativ şi financiar de rezolvat într-un timp foarte scurt;
* Lipsa anumitor funcţii la nivelul unităţilor preşcolare(secretar, bibliotecar).

**PUNCTE TARI:**

* Oferta CDS atractivă;
* Existenţa în gradinita a documentelor curriculare;
* Plan de şcolarizare realist şi în consonanţă cu cerinţele comunităţii;
* Cadrele didactice titulare şi suplinitoare calificate participante la cursurile de formare continuă;
* Unitatea echipei manageriale;
* Echipa manageriala este deschisă schimbării;
* Comunicare buna între echipa manageriala , cea educationala , precum si intre toti participantii la procesul instructiv -educativ
* pregătirea copiilor este de foarte buna calitate;
* Dotarea materială modernă şi adecvată nivelului preşcolar;
* Implicarea părinţilor în procesul decizional;
* Parteneriate şi programe educaţionale;
* Schimb de informaţii cu alte institutii de educatie similare ;

**PUNCTE SLABE:**

* Scăderea interesului cadrelor didactice pentru rezolvarea sarcinilor în afara normei didactice de predare;
* Folosirea uneori a metodelor tradiţionale în predare si evaluare;
* Dotare insuficientă cu mijloace de învăţământ moderne;
* Număr insuficient de calculatoare care să asigure o buna informare a cadrelor didactice;
* Insuficiente copiatoare si imprimante in raport cu numarul mare de materiale care trebuie multiplicate si imprimate;
* Necunoaşterea specificului activităţii complexe din grădiniţă de către unii părinţi;
* Slaba preocupare pentru atragere de sponsori;
* Lipsa unor spaţii pentru activităţile opţionale.

***Cele două analize efectuate ne-au condus la următoarele concluzii:***

* *Oferta gradinitei trebuie în continuare diversificată si adaptata la nevoile de dezvoltare personala a prescolarilor din perspectiva evolutiei socio-economice;*
* *Tehnologiile informatice şi de comunicare trebuie să fie dezvoltate în continuare;*
* *Viziunea gradintei trebuie construită pornind de la punctele tari şi încercând să micşorăm sau să anulăm în timp punctele slabe;*
* *Cresterea eforturilor in vederea dotarii cu tenhica de calcul si soft educational.*

**REZULTATE AŞTEPTATE**

**A) CURRICULUM**

1.**Oferta de discipline opţionale satisface cerinţele preşcolarilor şi părinţilor în procent de peste 90%.**

**2.Gama largă de activităţi extracurriculare oferă posibilitatea ca fiecare preşcolar să desfăşoare cel puţin un tip de activitate în afara programului de grădiniţă**.

**B) RESURSE UMANE**

1. **100% din numărul cadrelor didactice vor aplica metode activ-participative şi diferenţiate pe particularităţi de vârstă şi individuale ale fiecărui copil;**

**2. 100% din numărul cadrelor didactice care predau în grădiniţă vor efectua cel puţin un stagiu de formare, metodica predării specialităţii sau metode de a asigura managementul eficient al grupei.**

**C) RESURSE MATERIALE ŞI FINACIARE**

1. **Spaţiul şcolar funcţional la standarde ridicate de curăţenie şi igienă;**
2. **Fonduri suplimentare obţinute prin proiecte finanţate în cadrul programelor naţionale sau internaţionale**.

**D) RELAŢII COMUNITARE**

1. **Încheierea a cel puţin 4 convenţii de parteneriat cu ONG-urile locale, pentru derularea de proiecte pe diferite componente educaţionale.**
2. **Popularizarea ofertei grădiniţei, prin participarea la activități inițiate de ISJ Ilfov şi MEN, alte unităţi de învăţământ, inițierea unor ”zile ale porților deschise”, încheierea unor parteneriate cu edituri (pentru realizarea de materiale promoționale), mijloace mass-media ( publicaţii,televiziune), promovarea acesteia prin crearea unui site propriu.**

**1.MONITORIZAREA INTERNĂ/AUTOEVALUAREA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NR.** | **ACŢIUNEA** | **RESPON-SABIL** | **PARTENERI** | **TERMEN** | **ÎNREGISTRAREA REZULTATELOR** | **INSTRUMEN-TE** | **INDICATORI** |
| **1.** | **Afişarea proiectului de dezvoltare instituţională** | **Director** | **-cadre didactice** | **Sept 2016** | **-produsul final** | **-fişă de apreciere** | **-criteriile de realizare a PDI** |
| **2.** | **Curriculum la Decizia Şcolii: proiectare şi aplicare** | **Director** | **- cadre didactice** | **Pe fiecare an școlar** | **-proiect CDŞ** | **-fişe de evaluare** | **-standarde-le de evaluare** |
| **3.** | **Înscrierea la cursuri de formare** | **Director** | **- cadre didactice** | **Potrivit cerințe-lor CCD ori ale altor institu-ții** | **-în baza de date a grădiniţei** | **-liste de prezenţă la cursuri.** | **- cadre didactice înscrise** |
| **4.** | **Starea de funcţionalitate a clădirii** | **Director** | **- cadre didactice** | **Săptă-mânal** | **-registrul de evidenţă a reparaţiilor** | **-analize, rapoarte** | **-volumul cheltuielilor pentru reparaţii curente.** |
| **5.** | **Proiecte de parteneriat în derulare sau în pregătire** | **Director** | **-cadre didactice** | **Fiecare an școlar** | **-în baza de date a grădiniţei** | **-analize, fişe de evaluare** | **-număr proiecte; efecte** |
| **6.** | **Imaginea grădiniţei reflectată în mass-media** | **Director** | **- cadre didactice, părinți** | **anual** | **-în baza de date a grădiniţei** | **-situaţii statistice** | **-număr de articole, emisiuni televizate** |
| **7.** | **Disciplinele opţionale realizate în urma chestionării părinţilor** | **Director** | **- cadre didactice** | **-la finalul acţiunii** | **-în baza de date a grădiniţei** | **-chestionare, fişe de apreciere, fişe de analiză a documentelor** | **-descrip-tori de performan-ţă**  **număr persoane chestionate, număr discipline opţionale realizate** |
| **8.** | **Asigurarea calităţii procesului de predare- învăţare, reflectată în rezultatele preşcolarilor** | **Director** | **Cadre didactice** | **Semes-trial** | **-în baza de date a grădiniţei** | **-analize, statistici** | **-numărul cadrelor didactice formate, numărul preşcolari-lor care înregistrea-ză un progres în raport cu sine** |

**2.MONITORIZARE EXTERNĂ/EVALUARE EXTERNĂ**

**Va fi realizată de reprezentanţii ISJ Ilfov, MEN, ARACIP.**

**IX.ETAPELE PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUTIONALA**

**ETAPA I**

**An scolar 2016/2017**

**•** Stabilirea curriculumului si a ofertei educationale;

• Promovarea publica a ofertei educationale (modalitati: pliante, afişe, târguri educaţionale **) ;**

• Amenajarea spatiului destinat grădiniţei **/** conform planului de scolarizare prognozat ;

• Achizitionarea de mobilier conform normativelor de dotare în vigoare;

• Igienizarea si renovarea spatiului educational ;

• Asigurarea echipei educationale conform curriculumului aplicat si a planului de scolarizare prognozat; acoperirea cu personal calificat in proportie de cel putin 85 % si activitati de formare profesionala a cadrelor didactice ;

• Completarea statului de functiuni cu necesarul de personal didactic auxiliar si personal nedidactic calificat ;

• Dotarea cu mijloace de invatamant conform normativelor de dotare minimala ;

• Crearea minibibliotecilor scolare ;

• Achizitia de documente scolare ;

• Structurarea si desfasurarea programelor educationale;

• Organizarea de concursuri scolare, activitati educative, sportive, turistice.

La aceste costuri se adauga cheltuielile cu:

• intretinerea si utilitatile

• activitatile de igienizare si materialele de curatenie

• cheltuieli cu achizitia de birotica si papetarie

• cheltuieli aditionale neprevazute

**BUGET TOTAL ESTIMAT: 619810** RON/ an scolar 2016/2017

**ETAPA II**

**An scolar 2017/2018**

* + Elaborarea planului operaţional pe anul şcolar 2017-2018;
  + Proiectarea activităţii pentru anul şcolar 2017-2018 în toate sectoarele de activitate;
  + Perfecţionarea cadrelor didactice prin obţinerea de grade didactice, prin participarea la activitatea Comisiei metodice , la Cercuri pedagogice şi la cursuri de formare continuă;
  + Prezentarea Regulamentului Intern;
  + Stabilirea funcţiilor şi a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar)
  + Identificarea cererii şi nevoilor de educaţie ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii CDS;
  + Stabilirea categoriilor de opţionale la alegerea părinţilor;
  + Realizarea evaluării elevilor, a cadrelor didactice şi a instituţiei prin elaborarea raportul anual de evaluare internă şi a raportului general privind starea şi calitatea învăţământului din unitate;
  + Desfăşurarea unor activităţi „cu uşile deschise” – cunoaşterea de către părinţi a activităţii din Grădiniţa nr.1, Voluntari;
  + Popularizarea rezultatelor obţinute în procesul instructiv-educativ prin: afişarea rezultatelor, scrisori de mulţumire adresate partenerilor(părinţi, şcoală, comunitate locală)
  + Organizarea unor activităţi extracurriculare în grădiniţă;
  + Menţinerea calităţii spaţiului de învăţământ şi încadrarea în normele de igienă şcolară;
  + Realizarea unor proiecte/programe educaţionale specifice, care au ca scop educaţia incluzivă;
  + Încheierea unor parteneriate eficiente;
  + Dezvoltarea bazei logistice prin: îmbunătăţirea fondului de carte şi de auxiliare didactice.

**BUGET TOTAL ESTIMAT CHELTUIELI: ….**RON/ an scolar 2017– 2018

**ETAPA III**

**An scolar 2018/2019**

* + Elaborarea planului operaţional pe anul şcolar 2018-2019;
  + Proiectarea activităţii pentru anul şcolar 2018-2019 în toate sectoarele de activitate;
  + Perfecţionarea cadrelor didactice prin obţinerea de grade didactice, prin participarea la activitatea Comisiei metodice , la Cercuri pedagogice şi la cursuri de formare continuă;
  + Prezentarea Regulamentului Intern;
  + Stabilirea funcţiilor şi a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar);
  + Identificarea cererii şi nevoilor de educaţie ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii CDS;
  + Stabilirea categoriilor de opţionale la alegerea părinţilor;
  + Realizarea evaluării elevilor, a cadrelor didactice şi a instituţiei prin elaborarea raportul anual de evaluare internă şi a raportului general privind starea şi calitatea învăţământului din unitate;
  + Desfăşurarea unor activităţi „cu uşile deschise” – cunoaşterea de către părinţi a activităţii din Grădiniţa nr.1, Voluntari;
  + Popularizarea rezultatelor obţinute în procesul instructiv-educativ prin: afişarea rezultatelor, scrisori de mulţumire adresate partenerilor(părinţi, şcoală, comunitate locală)
  + Organizarea unor activităţi extracurriculare în grădiniţă;
  + Menţinerea calităţii spaţiului de învăţământ şi încadrarea în normele de igienă şcolară;
  + Realizarea unor proiecte/programe educaţionale specifice, care au ca scop educaţia incluzivă;
  + Încheierea unor parteneriate eficiente;
  + Dezvoltarea bazei logistice prin: îmbunătăţirea fondului de carte şi de auxiliare didactice.

**BUGET TOTAL ESTIMAT : …..**RON/ an scolar 2018 – 2019

**ETAPA IV**

**An scolar 2019-2020**

* + Elaborarea planului operaţional pe anul şcolar 2019-2020;
  + Proiectarea activităţii pentru anul şcolar 2019-2020 în toate sectoarele de activitate;
  + Perfecţionarea cadrelor didactice prin obţinerea de grade didactice, prin participarea la activitatea Comisiei metodice , la Cercuri pedagogice şi la cursuri de formare continuă;
  + Prezentarea Regulamentului Intern;
  + Stabilirea funcţiilor şi a sarcinilor pe compartimente (didactic, administrativ, sanitar)
  + Identificarea cererii şi nevoilor de educaţie ale beneficiarilor, resurselor existente în vederea alcătuirii CDS;
  + Stabilirea categoriilor de opţionale la alegerea părinţilor;
  + Realizarea evaluării elevilor, a cadrelor didactice şi a instituţiei prin elaborarea raportul anual de evaluare internă şi a raportului general privind starea şi calitatea învăţământului din unitate;
  + Desfăşurarea unor activităţi „cu uşile deschise” – cunoaşterea de către părinţi a activităţii din Grădiniţa nr.1, Voluntari;
  + Popularizarea rezultatelor obţinute în procesul instructiv-educativ prin: afişarea rezultatelor, scrisori de mulţumire adresate partenerilor(părinţi, şcoală, comunitate locală);
  + Crearea unui site al unităţii de învăţământ;
  + Organizarea unor activităţi extracurriculare în grădiniţă;
  + Menţinerea calităţii spaţiului de învăţământ şi încadrarea în normele de igienă şcolară;
  + Realizarea unor proiecte/programe educaţionale specifice, care au ca scop educaţia incluzivă;
  + Încheierea unor parteneriate eficiente;
  + Dezvoltarea bazei logistice prin: îmbunătăţirea fondului de carte şi de auxiliare didactice.

**BUGET TOTAL ESTIMAT: …….** RON/ an scolar 2019 – 2020

**COMISIA DE EVALUARE ŞI ASIGURARE A CALITĂŢII**

Cadrele didactice ce vor activa in cadrul CEAC, numite pe baza criteriilor aprobate in Consiliul de Administratie al Gradinitei nr.1 , sunt persoane recunoscute de catre comunitatea profesionala a gradiniteii , pentru competenta profesionala si probitatea lor morala.

Activitatea membrii CEAC -Gradinita nr.1 trebuie sa fie guvernata de urmatoarele principii fundamentale si norme de conduita:

* **Suprematia legii si a interesului comunitar general in fata interesului personal**

Sa tina seama , in exercitarea activitatii lor , de respectarea neconditionata a legilor si a altor reglementari in domeniul educatiei si invatamantului.

* **Competenta profesionala**

Sa cunoasca legislatia specifica activitatii desfasurate , sa se preocupe in mod constant si continuu de cresterea nivelului de pregatire, conform standardelor recunoscute in domeniu;

Sa-si dezvolte permanent competentele profesionale cerute de procedurile de evaluare, prin participarea la programe de formare si activitati specifice de dezvoltare profesionala.

Sa-si indeplineasca cu responsabilitate, toate obligatiile prevazute de Regulamentul de organizare si functionare CEAC Gradinita nr.1.

* **Integritate,**ca principiu conform caruia activitatea membrilor CEAC din Gradinita nr.1 este exercitata cu onestitate si corectitudine, in deplina concordanta cu celelalte principii etice asumate in momentul candidarii la CEAC. In acest sens, membrii CEAC trebuie sa respecte urmatoarele reguli de conduita :

1. sa-si exercite atributiile de serviciu cu onestitate, corectitudine, buna-credinta si responsabilitate.
2. Sa activeze permanent in interesul beneficiarilor serviciilor oferite de la Gradinita nr.1.
3. Sa se comporte astfel incat sa construiasca, sa pastreze si sa consolideze increderea publicului in onestitatea, corectitudinea si impartialitatea lor in procesul de evaluare interna si asigurare a calitatii.
4. Sa evite orice activitate care le-ar putea afecta credibilitatea, obiectivitatea si impartialitatea in fata echipei educationale Gradinita nr.1.

* **Obiectivitatea,**

1. sa intocmesca rapoarte de evaluare obiective;
2. sa nu omita cu buna stiinta informatii, date si documente obtinute in timpul activitatii sale;
3. sa-si fundamenteze concluziile din rapoartele intocmite exclusive pe documentele verificate, in conformitate cu standardele de evaluare;
   * **Neutralitatea ,**ca principiu confom caruia membrii CEAC trebuie sa se abtina de la exprimarea sau manifestarea parerilor si opiniilor lor referitoare la documentele analizate cu ocazia desfasurarii activitatii. In acest sens , acestia au urmatoarele obligatii:
4. sa comunice cu toate persoanele implicate in procesul de evaluare si asigurare a calitatii , in mod civilizat si politicos.
5. Sa pastreze confidentialitatea informatiilor asupra observatiilor pe care le transmit celor evaluati , repectiv membrilor din echipa educationala din Gradinita nr.1, sa nu faca obiectul comentariilor si nici al comparatiilor cu alti actori educationali din cadrul echipei Gradinita nr.1
   * **Independenta ,** ca principiu potrivit caruia membrii CEAC trebuie sa-si exercite indatoririle din cadrul functiei de evaluare si asigurarea calitatii cu impartialitate, sa isi manifeste independenta fata de orice influente ale unor grupuri de interese care se pot forma in cadrul echipei educationale Gradinita nr.1.

**X. MANAGEMENTUL CALITĂŢII**

Sistemul de management este partea vizibilă a managementului, fiind alcătuit din elemente de natură metodologică, decizională, informaţională, organizatorică, psihosociologică, motivaţională, etc. şi relaţiile ce se stabilesc între acestea pentru realizarea obiectivelor în condiţii de eficienţă.   
 În cadrul sistemului de management al unei unităţi de învăţământ, o deosebită importanţă este acordată sistemului de management al calităţii, care conţine structurile organizatorice, procedurile, procesele şi resursele necesare pentru managementul calităţii.  
 Managementul calităţii reprezintă ansamblul activităţilor conducerii unei organizaţii, care determină în domeniul calităţii, obiectivele şi responsabilităţile pe care le stabileşte în cadrul sistemului calităţii, prin mijloace precum planificarea, controlul, asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii.  
 Sistemul calităţii reprezintă structura organizatorică, responsabilităţile, procedurile, procesele şi resursele pentru implementarea conducerii calităţii, ţinând cont de tipul specific de activităţi al organizaţiei şi de conformitatea acestor elemente cu normele internaţionale.  
 Abordarea problemei calităţii sub forma unui proces, poate fi descrisă în cadrul unei structuri de management al calităţii, sub forma unei succesiuni de etape:

1. Cunoaşterea şi identificarea necesităţilor în domeniu;

2. Dezvoltarea proceselor pe baza metodei valorii adăugate;

3. Înregistrarea de rezultate performante;  
4. Fundamentarea strategiei unui management de calitate pe baza îmbunătăţirii continue a rezultatelor.

Pornind de la aceste referinţe, se poate desemna schema de principiu al unui sistem bazat pe proces, referitor la îmbunătăţirea continuă a sistemului de management al calităţii.

**Planificarea -** etapa pe parcursul căreia se stabilesc obiectivele şi modalităţile de acţiune ale unităţii de învăţământ, în sensul obţinerii de rezultate performante capabile să satisfacă cererea beneficiarilor, respectiv a părinţilor.

**Efectuarea** - reprezintă etapa în care sunt implementate activităţile planificate.  
 **Verificarea** -cuprinde sistemul de monitorizare, evaluare şi raportare a proceselor, rezultatelor, obiectivelor şi cerinţelor asupra rezultatelor.  
 **Planul de acţiune** - este etapa în care se elaborează şi se implementează strategii pentru îmbunătăţirea continuă a performanţelor.  
 Aplicarea unei politici performante în domeniul calităţii, precum şi obţinerea de rezultate bazate pe obiective cuantificabile, este indisolubil legată de aplicarea unui sistem de management la cel mai înalt nivel.

Un astfel de sistem managerial are drept rol:

1. elaborarea strategiilor de acţiune şi a obiectivelor în domeniul calităţii;

2. implementarea proceselor optime în scopul îndeplinirii cerinţelor şi realizării obiectivelor;

3. menţinerea eficacităţii în procesul managerial;

4. furnizarea de resurse;

5. analizarea rezultatelor obţinute, pe baza datelor furnizate în rapoarte;  
6. derularea de acţiuni în vederea îmbunătăţirii, politicilor şi obiectivelor în domeniul calităţii.

Principiile care stau la baza managementului calităţii prezintă următoarele direcţii:

- orientare spre beneficiari;

- cunoaşterea şi îndeplinirea cerinţelor beneficiarilor (intern/extern);

- aplicarea concepţiilor despre răspunderea individuală şi colectivă;

- practicarea unui comportament managerial exemplar, capabil să constituie exemplu, să convingă şi să motiveze în interior şi în exterior;

- comportament preventiv prin evitarea deficienţelor la fiecare prestaţie (adăugarea de valoare);  
- adoptarea unei strategii orientate spre calitate (stabilirea obiectivelor, realizarea obiectivelor revizuite);

- îmbunătăţirea continuă a proceselor şi activităţilor;  
- realizarea de rezultate mai bune, prin implicarea tuturor angajaţilor în îmbunătăţirea continuă a proceselor.

**CRITERIILE DE EVALUARE** SUNT**:**

- satisfacţia beneficiarului;  
- impresiile directe şi indirecte ale clienţilor despre unitatea de învăţământ şi serviciile ei;  
- angajaţii, conducerea personalului din unitatea de învăţământ şi sentimentele angajaţilor faţă de aceasta;

- rezultate obţinute, obiectivele realizate de unitate în comparaţie cu rezultatele planificate;

- demonstrarea satisfacerii cu succes de către unitatea de învăţământ a nevoilor şi aşteptărilor beneficiarilor;

- dovedirea eficienţei angajaţilor cu privire la îmbunătăţirea continuă a calităţii activităţii şi pentru înţelegerea instrumentelor şi tehnicilor de asigurare a calităţii, precum şi utilizarea lor în mod consecvent, demonstrarea faptului că unitatea satisface nevoile şi aşteptările beneficiarilor;

- influenţa activităţii unităţii de învăţământ asupra comunităţii;

- impresiile globale ale comunităţii despre unitatea de învăţământ, evaluarea poziţiei acesteia, a mediului înconjurător şi necesitatea economisirii resurselor;  
- contribuţia tuturor cadrelor didactice pentru realizarea calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ .

**Mecanismele de evaluare şi asigurarea calităţii** vor fi asigurate prin:

* + 1. strategii şi proceduri pentru asigurarea calităţii;
    2. proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităţilor desfăşurate;
    3. proceduri obiective şi transparente de evaluare a progreselor preşcolarilor;
    4. proceduri de evaluare periodică a calităţii activităţii cadrelor didactice;
    5. accesibilitatea resurselor adecvate învăţării;
    6. baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calităţii;
    7. transparenţa informaţiilor de interes public cu privire la programele de studii şi, după caz, certificatele, diplomele şi calificările oferite;
    8. funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei, conform legii.

Rolul Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii Educaţiei este de a realiza evaluarea internă, multicriterială, a instituţiei de învăţământ, a măsurii în care aceasta şi programul său îndeplinesc standardele de calitate. Ea coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi de asigurare a calităţii, implementează sistemul de management al calităţii şi elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educaţiei furnizate de unitatea de învăţământ

**PLAN MANAGERIAL**

**AN ŞCOLAR 2016-2017**

**SEMESTRUL I ŞI II**

**I . Măsuri**

|  |  |
| --- | --- |
| Nr.  Crt | SARCINI DE REALIZAT |
| **1** | Elaborarea planului semestrial de muncă |
| **2** | Repartizarea sarcinilor |
| **3** | Elaborarea planului de îndrumare şi control al Consiliului de administraţie:   1. Activitatea instructiv-educativă 2. Activitatea de perfecţionare 3. Activitatea administrativ - gospodărească 4. Realizarea sarcinilor de serviciu şi respectarea disciplinei în muncă. |
| **4** | Păstrarea legăturii permanente între grădiniţă şi familie, prin intermediul Comitetelor de părinţi şi al Consiliului consultativ al părinţilor pe unitate. |
| **5** | Cunoaşterea şi aplicarea normelor legate de reglementarea activităţilor preşcolare, aplicarea noutăţilor apărute în legislaţie şi metodologie. |
| **6** | Soluţionarea tuturor problemelor în vederea desfăşurării activităţii în condiţii optime. |
| **7** | Elaborarea planului de lucru al Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii. |

**II. Repartizarea sarcinilor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | SARCINA | CINE RĂSPUNDE | TERMEN |
| 1 | Programul: “LAPTE ŞI CORN” | Bocai Lucica | Permanent |
| 2 | Alegerea secretarului Consiliului profesoral | Tobescu Diana | 30.09.2015 |
| 3 | Alegerea responsabilului Comisiei metodice | Zamfir Paula | 30.09.2014 |
| 4 | Alegerea secretarului Consiliului de administraţie | Bocai Lucica | 30.09.2014 |
| 5 | Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii | Zamfir Cristina | 30.09.2014 |
| 6 | Comisiei de disciplină | Tobescu Diana | 30.09.2014 |
| 7 | Comisia de curriculum | Zamfir Cristina | 30.09.2014 |
| 8 | Comisia de recensământ | Savu Maria | 30.09.2014 |
| 9 | Comisia pentru oferta educatională | Savu Maria | 15.11.2014 |
| 10 | Comisia de inventariere | Bocai Lucica | 15.11.2014 |
| 11 | Comisia pentru activităţile extracurriculare | Zamfir Paula | 15.11.2014 |
| 12 | Comisia pentru formare şi dezvoltare profesională | Zamfir Paula | 15.11.2014 |
| 13 | Comisia PSI şi dezastre | Savu Maria | 15.11.2014 |
| 14 | Comisia de protectie a muncii | Savu Maria | 15.11.2014 |
| 15 | Comisia Paritară | Munteanu Georgeta | 15.11.2014 |
| 16 | Lider sindical | Posea Nicoleta | 15.11.2014 |
| 17 | Comisia de casare | Savu Maria | 15.11.2014 |
| 18 | Comisia de proiecte şi programe | Savu Maria | 15.11.2014 |
| 19 | Comisia de salarizare | Zamfir Cristina | 15.11.2014 |
| 20 | Comisia de dezăpezire | Savu Maria | 15.11.2014 |
| 21 | Comisia de selectare a ofertelor | Tudorache Cornelia | 15.11.2014 |

**III. Activitatea privind realizarea conţinutului învăţământului**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr  Crt | SARCINI DE REALIZAT | RESPONSABIL | TERMEN |
| 1 | Asigurarea continuităţii în activitatea cu preşcolarii | Educatoarele ,responsabil comisie metodică,Coordonator CEAC | Permanent |
| 2 | Realizarea prevederilor programei | Educatoarele ,responsabil comisie metodică,Coordonator CEAC | Permanent |
| 3 | Întocmirea planificării activităţilor instructiv-educative | Educatoarele ,responsabil comisie metodică,Coordonator CEAC | Permanent |
| 4 | Cunoaşterea copiilor în vederea aplicării diferenţiate, a modului de lucru | Educatoarele ,responsabil comisie metodică,Coordonator CEAC | Permanent |
| 5 | Confecţionarea şi procurarea materialului didactic | Educatoarele ,responsabil comisie metodică,Coordonator CEAC | Permanent |
| 6 | Colaborarea cu familia şi şcoala, în vederea continuării educaţiei şi în afara grădiniţei | Educatoarele ,responsabil comisie metodică,Coordonator CEAC | Permanent |
| 7 | Respectarea timpului alocat jocului şi activităţilor în aer liber.  Organizarea de vizite, excursii şi drumeţii. | Educatoarele ,responsabil comisie metodică,Coordonator CEAC | Permanent |
| 8 | Marcarea evenimentelor importante istorice şi de altă natură, naţionale şi internaţionale, a datinilor şi obiceiurilor de Crăciun, Paşte,1Decembrie,24 Ianuarie,15 Ianuarie, etc. | Educatoarele ,responsabil comisie metodică,Coordonator CEAC | Permanent |
| 9 | Intocmirea la timp a portofoliilor cu documente şcolare | Educatoarele ,responsabil comisie metodică,Coordonator CEAC | Permanent |

**IV. Activitatea de perfecţionare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | SARCINI DE REALIZAT | RESPONSABIL | TERMEN |
| 1 | Evaluarea cadrelor didactice | Comisia de evaluare şi directorul | Permanent |
| 2 | Întrunirea Comisiei metodice | Responsabilul Comisiei metodice | Lunar |
| 3 | Întocmirea zilnică a proiectelor de activitate, de către educatoarele debutante şi necalificate. Întocmirea setului cu proiecte model, de către educatoarele cu grade didactice. | Educatoarele | Permanent |
| 4 | Frecventarea unor cursuri de formare şi perfecţionare. | Educatoarele şi directorul | Pe parcursul anului şcolar |
| 5 | Calificarea prin studii de specialitate a educatoarelor necalificate | Cele vizate | Permanent – până la calificare |
| 6 | Participarea cadrelor didactice la Consfătuirile cadrelor didactice, la cercurile şi schimburile de experienţă | Educatoarele şi directorul | De câte ori e cazul |
| 7 | Participarea la simpozioane, concursuri şi sesiuni de comunicări. | Toate cadrele didactice | De câte ori e cazul |

**V. Activitatea administrativă şi financiară**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | SARCINI DE REALIZAT | RESPONSABIL | TERMEN |
| **1** | Pregătirea deschiderii noului an şcolar în condiţii optime | Directorul | 14.09.2016 |
| **2** | Reconditionarea aparatelor din curte şi a unor piese de mobilier. | Directorul | 30.09.2016 |
| **3** | Igienizarea clădirilor | Directorul | 14.09.2016 |
| **4** | Aprovizionarea cu alimente şi stabilirea unui regim alimentar adecvat copiilor de vârstă mică conform normativelor în vigoare | Directorul | Permanent |
| **5** | Efectuarea încasărilor contribuţiei de hrană | Directorul | Permanent |
| **6** | Aprovizionarea cu materiale de curăţenie şi dezinfecţie. | Directorul | Permanent |
| **7** | Rezolvarea problemelor ce se ivesc pe parcursul anului şcolar | Directorul | De câte ori e cazul |
| **8** | Efectuarea inventarului | Directorul + contabil | Decembrie 2016 |
| **9.** | Efectuarea casarii a mijloacelor expirate | Contabil, Directorul | Iunie 2017 |
| **10** | Intocmirea planului bugetar pentru anul calendaristic 2015 | Director , contabil | Decembrie 2016 |
| **11** | Întocmirea bilanţului la termenele stabilite | Contabil | Decembrie 2016,martie,iunie,septembrie2017 |

**VI. Activitatea de colaborare cu familia, comunitatea**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt | SARCINI DE REALIZAT | RESPONSABIL | TERMEN |
| 1 | Organizarea şedinţelor cu părinţii şi a altor acţiuni de colaborare:   * Consiliere * Curs : Educaţi aşa ! | Educatoarele | Permanent |
| 2 | Organizarea de activităţi deschise pentru părinţi. | Educatoarele | Semestrial |
| 3 | Organizarea serbărilor prilejuite de Crăciun, 8 Martie, sfârşit de an şcolar, etc., cu implicarea părinţilor. | Educatoarele | De câte ori e cazul |
| 4 | Antrenarea părinţilor să participle la îmbogăţirea bazei materiale a unităţii, prin participarea cu sponsorizări şi donaţii | Educatoarele | Când este cazul |
| 5 | Antrenarea părinţilor să participle la acţiunile extracurriculare şi la desfăşurarea proiectelor din grădiniţă | Educatoarele | Când este cazul |

**VII. Activitatea igienico-sanitară**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | SARCINI DE REALIZAT | RESPONSABIL | TERMEN |
| 1 | Asigurarea condiţiilor igienice pentru prevenirea îmbolnăvirii copiilor. | Asistent pediatru, Directorul | Permanent |
| 2 | Formarea deprinderilor igienico-sanitare necesare copiilor, pentru a acţiona în folosul propriu şi al colectivului. | Asistent pediatru,educatoare | Permanent |
| 3 | Efectuarea analizelor, a controlului periodic de către întreg personalul unităţii.  Contractarea serviciilor unui cabinet de medicina muncii. | Directorul | Periodic |
| 4 | Efecuarea curăţeniei generale şi a dezinfecţiei, înainte de începerea anului şcolar. Menţinerea curăţeniei. | Directorul | Permanent |
| 5 | Prevenirea unor focare de infecţie şi a răspândirii bolilor virale, prin efectuarea de către copiii a anlizelor medicale | Directorul | La înscrierea copiilor |

La elaborarea planului de dezvoltare, s-au avut în vedere:

* particularităţile învăţământului preşcolar;
* analiza contextului socio-economic;
* analiza cererii/nevoii de educaţie;
* beneficiile pentru educaţia copiilor;
* analiza alternativelor şi riscurilor;
* sustenabilitatea după încheierea ciclului de viaţă al proiectului.

**Echipa de proiect:**

1. **PROFESOR – SAVU MARIA**
2. **PROFESOR - ZAMFIR PAULA**
3. **PROFESOR –TUDORACHE CORNELIA**
4. **EDUCATOARE- BOCAI LUCICA**
5. **PROFESOR- TOBESCU DIANA**
6. **PROFESOR- ZAMFIR CRISTINA**
7. **CONSTANTIN SILVIA -Preşedinte Comitet părinţi**